

Na temelju članka 29. stavak 1. alineja 2. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin i po prijedlogu ravnateljice Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin (članak 33. stavak 2. alineja 4. Statuta), Upravno vijeće na svojoj 10. sjednici održanoj 30. prosinca 2020. godine donijelo je

## **P R A V I L N I K O ODMORIMA I DOPUSTIMA**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o odmorima i dopustima djelatnika uređuju se uvjeti i način korištenja godišnjeg odmora i drugih dopusta djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin (u daljnjem tekstu: Centar).

### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku o odmorima i dopustima (dalje u tekstu: Pravilnik), a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

### Članak 3.

Djelatnici Centra stječu pravo na korištenje godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu i odredbama ovoga Pravilnika.

### Članak 4.

- (1) Djelatnici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna.
- (2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.
- (3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u kalendarskoj godini.

### Članak 5.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.
- (2) Djelatniku Centra za vrijeme godišnjeg odmora pripada naknada plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.
- (3) Redovnim radnim vremenom smatra se radno vrijeme određeno u skladu s odlukom kojom se određuje raspored radnog vremena.

### Članak 6.

- (1) Djelatnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada dulji od osam dana između dva zaposlenja, pravo na godišnji odmor stječe nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

#### Članak 7.

(1) Djelatnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor propisan čl. 6. ovog Pravilnika ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora iz čl. 8. ovog Pravilnika za svaki mjesec trajanja rada odnosno radnog odnosa.

(2) Iznimno od članaka 4., 6. i 8. ovog Pravilnika djelatnik kojem prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

(3) Ukoliko je ravnatelj ustanove djelatniku iz prethodnog stavka omogućio korištenje godišnjeg odmora prije prestanka radnog odnosa odnosno rada u trajanju dužem od onog koji mu pripada, nema pravo od djelatnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

#### Trajanje godišnjeg odmora

#### Članak 8.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana godišnjeg odmora dodaju radni dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

##### a) uvjeti rada

– rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 1 dan

##### b) stručno znanje:

- djelatniku magistru struke/ stručnom specijalistu – 4 dana
- djelatniku sveučilišnom/ stručnom – 3 dana
- djelatniku SSS – 2 dana
- djelatniku NSS ili osnovna škola - 1 dan

##### c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom – 1 dan

– samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom – 2 dana

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete – 1 dan

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom ili težim smetnjama u razvoju bez obzira na dob djeteta, za svako dijete još po - 2 dana

– osobi s invaliditetom – 3 dana

Ostvareni rezultati rada djelatniku (stručni radnik, ravnatelj) ocijenjenom ocjenom „naročito uspješan“ – 1 dan

d) S obzirom na dužinu radnog staža

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godine radnog staža 6 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža 8 dana
- navršenih 35 i više godina radnog staža 9 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u stavku 1. točkama od a) do d) ovog članka, tako da ukupni broj radnih dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može iznositi više od 30 radnih dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, slijepom djelatniku, te djelatniku koji je donator/darivatelj parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

(4) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za djelatnika.

#### Raspored korištenja godišnjeg odmora

##### Članak 9.

- (1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj ustanove ili ovlaštena osoba, vodeći računa i o pisanoj želji svog pojedinog djelatnika.
- (3) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja mjeseca za tekuću godinu.

##### Članak 10.

Pri određivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je obvezan voditi brigu o potrebama i željama djelatnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s njima.

##### Članak 11.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime djelatnika

- naziv radnog mjesta
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 12.

(1) Na temelju Plana korištenja godišnjih odmora ravnatelj za svakog djelatnika donosi Odluku kojom se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 8. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(2) Odluka iz st.1. ovog članka u pravilu donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Iznimno, kada djelatnik podnese zahtjev za korištenje godišnjeg odmora prije donošenja Plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi Odluku kojom se utvrđuje trajanje korištenja godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora u roku od 7 dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 13.

(1) Djelatnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u više dijelova.

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

(3) Iznimno, preostali dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30.lipnja iduće godine.

(4) Djelatnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(5) Djelatnik mora o korištenju preostalog dijela godišnjeg odmora, ukoliko ga koristi u trajanju duljem od jednog dana, pismeno obavijestiti ravnatelja ustanove ili ovlaštenu osobu u pravilu sedam dana unaprijed te je ovlašten isti koristiti po ishodu pismenog odobrenja ravnatelja ustanove ili ovlaštene osobe.

(6) Djelatnik ima višekratno pravo korištenja jednog dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i uz prethodnu pismenu suglasnost ravnatelja ili ovlaštene osobe, ako o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana ranije.

#### Članak 14.

(1) Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, porodnog ili roditeljskog dopusta, ili drugog opravdanog razloga, djelatnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz st.1. ovog članka određuje ravnatelj ustanove ili ovlaštena osoba temeljem pismenog zahtjeva djelatnika.

#### Članak 15.

U slučaju prestanka radnog odnosa ako djelatnik nije iskoristio godišnji odmor isplatiti će mu se naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 16.

(1) Djelatniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

(1) Djelatnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(3) Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je djelatnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za djelatnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom vjerodostojnom dokumentacijom.

### DOPUSTI

#### Plaćeni dopusti

#### Članak 19.

(1) Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama, i to godišnje ukupno za:

sklapanje braka ili životnog partnerstva	2 radna dana
rođenje djeteta ili posvojenja	3 radna dana
smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, brata, sestre, unuka	3 radna dana
smrt drugih članova uže obitelji	1 radni dan
selidbu	1 radni dan
kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dan po

	davanju
teške bolesti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja	3 radna dana
nastupe u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti i dr.	1 radni dan
otklanjanje posljedica elementarne nepogode na imovini djelatnika	3 radna dana

(2) Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama, kao i za svako dobrovoljno darivanje krvi.

(3) Djelatnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je, ukoliko to stvarne okolnosti dopuštaju, podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima u pravilu najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

(4) Djelatnik koji zbog opravdanih razloga i okolnosti nije bio u mogućnosti pravodobno podnijeti pisani zahtjev te priložiti potrebni dokaz, dužan je ravnatelja ustanove ili ovlaštenu osobu o korištenju plaćenog dopusta obavijestiti usmeno, a obrazloženje i potrebni vjerodostojni dokaz podnijeti najkasnije pet dana nakon njegova korištenja.

#### Dopust za školovanje

##### Članak 20.

(1) Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita prvi put – djelatnici imaju pravo na plaćeni dopust od 5 radnih dana, bez obzira na stručnu spremu.

(2) U dan plaćenog dopusta za polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita uračunava se dan (dani) sudjelovanja djelatnika na seminaru za polaganje stručnog ispita.

(3) Ostale dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka djelatnik može koristiti neposredno prije dana polaganja državnog stručnog ili stručnog ispita.

(4) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane poslodavca, djelatnik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za završni rad 5 dana.

(5) Djelatnik za vrijeme stručnog usavršavanja ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan
- za završni rad 2 dana.

## Članak 21.

(1) Djelatnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, sukladno radnim obavezama.

(2) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno na temelju Odluke.

(3) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, djelatnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

## Članak 22.

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

## Neplaćeni dopust

### Članak 23.

Djelatniku se može 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 Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, a posebno se može odobriti radi gradnje, popravaka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno - umjetničkim i športskim aktivnostima, vlastitog školovanja, doškolovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

### Članak 24.

(1) Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

(2) S prvim danom neplaćenog dopusta djelatnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se djelatnik u skladu s Odlukom o neplaćenom dopustu ne vrati na rad u Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin dostaviti će mu se pisana obavijest o gubitku prava na rad u Centru za pružanje usluga u zajednici Varaždin.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na Oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin.

KLASA: 024-01/20-01/1  
URBROJ: 2186-186-20- 25  
Varaždin, 30. prosinca 2020.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasenka Husnjak

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin dana 30.12.2020. godine, a stupa na snagu dana 07.01. 2021. godine.

RAVNATELJICA:

Jelena Šamarija, mag. soc. rada univ. spec. act. soc.