



**KLASA:** 007-01/24-01/11  
**URBROJ:** 2133-86-01/01-24-04  
Karlovac, 20. prosinca 2024.

Na temelju članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 37. sjednici održanoj 20. prosinca 2024., na prijedlog ravnateljice Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije donosi

## ODLUKU

I

Donosi se Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, koji se nalazi u prilogu ove odluke i čini njezin sastavni dio.

II

Ova odluka stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Predsjednik Upravnog vijeća

Hrvoje Petrunić, mag. iur.



Dostaviti:

1. Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, Karlovačka županija
2. Ured župana, Karlovačka županija
3. Pismohrana, ovdje

KLASA: 007-05/24-01/4  
URBROJ: 2133-86-01/01-24-1  
Karlovac, 20.12.2024.

Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 17/23), članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 37. sjednici održanoj 20. prosinca 2024. donosi

**P R A V I L N I K**  
**o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika**  
**Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije**

## 1. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće i druga materijalna prava zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), radno vrijeme te odmori i dopusti.

### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve zaposlenike zaposlene u Ustanovi.

### Članak 4.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

## 2. PLAĆA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

### 2.1. Određivanje plaće

### Članak 5.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Osnovica za izračun osnovne plaće iz stavka 2. ovog članka je osnovica za obračun plaća u tijelima osnivača (Karlovačke županije).

### Članak 6.

Koeficijenti složenosti poslova za pojedino radno mjesto utvrđeno Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove, utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

REDNI BROJ	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
1.	Ravnatelj Zavoda	4,20
2.	Viši stručni savjetnik za prostorno planiranje - odgovorni voditelj izrade nacrtu prijedloga dokumenata prostornog uređenja	3,40
3.	Savjetnik za prostorno planiranje	3,10
4.	Viši stručni suradnik za planiranje infrastrukture	2,90
5.	Stručni suradnik za prostorno uređenje	2,90
6.	Stručni suradnik za financijske i opće poslove	2,70
7.	Stručni referent za ISPU i GIS, prostorno uređenje i dokumentaciju podataka u prostoru	2,10

## 2.2. Dodaci na osnovnu plaću

### Članak 7.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

### Članak 8.

Ako zaposlenik pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu neposredno nadređenog obavlja poslove i zadaće odsutnog zaposlenika dulje od 30 dana, ima pravo na povećanje plaće po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja, a razmjerno opsegu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Ravnatelj donosi odluku o povećanju plaće u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

### Članak 9.

Ravnatelj može donijeti odluku o isplati nagrade zaposleniku za ostvarene natprosječne rezultate u visini do tri prosječne bruto plaće isplaćene u Ustanovi.

### Članak 10.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35%.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta:

- ako ima akademski naziv doktora znanosti (dr.sc.) za 16%
- ako ima akademski naziv magistra znanosti (mr.sc.), odnosno ako ima akademski naziv sveučilišni specijalist(univ. spec.) 8%

Dodaci iz ovog članka međusobno se ne isključuju.

### Članak 11.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne radne dane.

Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje odluka u kojoj se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

#### **Članak 12.**

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za ukupno ostvareni radni staž:

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| – od 10 do 15 godina  | 2 %   |
| – od 15 do 20 godina  | 4 %   |
| – od 20 do 25 godina  | 6 %   |
| – od 25 do 30 godina  | 8 %   |
| – od 30 i više godina | 10 %. |

#### **Članak 13.**

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95 % od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO isplaćuje se sukladno zakonu i propisima koji uređuju to područje.

Naknada u 100 % iznosu od osnovne plaće pripada zaposleniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### **2.3. Isplata plaće**

#### **Članak 14.**

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Plaća se isplaćuje unatrag, jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

Zaposleniku se dostavlja obračun plaće najkasnije 15 dana od dana isplate plaće.

#### **Članak 15.**

Zaposlenik prima plaću i druga primanja preko tekućih računa banaka prema osobnom odabiru te dostavlja valjanu dokumentaciju Ustanovi odnosno osobi koju za to u pisanom obliku ovlasti ravnatelj.

#### **Članak 16.**

Poslodavac može na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustave iz plaće (kredit, uzdržavanje i slično), o čemu se zaposlenik pismeno izjašnjava i dostavlja valjanu dokumentaciju administrativnom tajniku odnosno osobi koju za to u pisanom obliku ovlasti ravnatelj.

### **2.4. Zabrana prijeboja**

#### **Članak 17.**

Poslodavac ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Zaposlenik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

### **3. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**

#### **3.1. Regres**

##### **Članak 18.**

Poslodavac će isplatiti regres najmanje u visini koju poslodavac prema poreznim propisima može kao neoporeziv iznos isplatiti zaposleniku, ovisno o materijalnim mogućnostima Ustanove.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka već na njegov razmjerni dio a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

Odluku o isplati regresa iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

#### **3.2. Otpremnina**

##### **Članak 19.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini njegove tri prosječne mjesečne bruto plaće koje su mu isplaćene u zadnja tri mjeseca.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se zaposleniku do posljednjeg dana rada.

#### **3.3. Pomoć (potpora)**

##### **Članak 20.**

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada - u visini 5 osnovica za izračun bruto plaće
- smrti zaposlenika iz drugih razloga - u visini 3 osnovice za izračun bruto plaće
- smrti supružnika (bračni drug, izvanbračni drug )ili djeteta - u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće
- smrti roditelja - u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće
- rođenja djeteta - u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće.

U slučaju iz stavka 1. alineje 1. ovog članka, obitelj ima pravo na naknadu troškova pogreba, najviše do visine 1,5 osnovice za izračun bruto plaće.

Članovima obitelji smatraju se zakonski nasljednici pojedinog nasljednog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Pravo iz ovog članka isplaćuje se zaposleniku ili njegovoj obitelji u neto iznosu.

##### **Članak 21.**

Zaposlenik ima pravo na pomoć (potporu) jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana neprekidno u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće
- nastanka teške invalidnosti maloljetnog djeteta ili supružnika (bračnog druga ili izvanbračnog druga) u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće
- pokriće troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke za zaposlenika, dijete ili supružnika nužni i nenadomjestivi drugim odgovarajućim lijekom i pomagalom, odobrenima od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, nabava dioptrijskih leća,

zaposlenicima se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do 1 osnovice za izračun bruto plaće

- otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće
- u ostalim iznimno opravdanim slučajevima zaposlenika uz odobrenje ravnatelja, a najviše do 2 osnovice za izračun bruto plaće.

Pravo iz stavka 1. ovog članaka isplaćuje se zaposleniku u neto iznosu.

#### **Članak 22.**

Odluku o isplati prava na pomoć donosi ravnatelj.

### **3.4. Putni i drugi troškovi**

#### **Članak 23.**

Kad je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata zaposleniku pripada iznos jedne dnevnicke u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati zaposleniku pripada iznos 1/2 dnevnicke u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

#### **Članak 24.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini najpovoljnije cijene pojedinačne mjesečne karte javnog prijevoza (mjesnog i međumjesnog) na relaciji od mjesta rada do mjesta prebivališta odnosno boravišta, ako postoji organizirani javni prijevoz.

Pod organiziranim javnim prijevozom, u smislu ovog članka, smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji zaposleniku omogućuju redoviti dolazak na posao i redoviti povratak s posla. Redoviti dolazak na posao i redoviti povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena zaposlenika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu zaposlenike ne prelazi 30 minuta, a u slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine, nije organiziran javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, kako je definirano u stavku 2. ovog članka, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez javnog prijevoza u visini od 0,27 € po prijeđenom kilometru.

Visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru iz ovoga članka usklađivat će se s rastom cijene goriva svakog posljednjeg utorka u mjesecu za umnožak postotka povećanja prosječne cijene goriva i faktora 0,7, ali samo ako se srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu promijeni za više od 10 % u usporedbi sa srednjom cijenom utvrđenom posljednjeg utorka u travnju 2022. godine, a koja iznosi 1,69 €, odnosno ako bude niža od 1,52 € ili viša od 1,85 €.

Ako se nakon usklađivanja srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel, promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu, ponovno vrati u raspon od 1,52 € do 1,85 €, visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru iznositi će 0,27 €.

Promjena visine naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru objavit će se na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad, a kao referentna cijena litre goriva Eurosuper 95 i

Eurodizel uzima se cijena na benzinskim postajama INA – Industrija nafte d.d. dostupna na Web portalu <https://mzoe-gor.hr>.

Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Zaposlenici su dužni u svrhu utvrđivanja troškova prijevoza dostaviti dokaz poslodavcu o stvarnim troškovima prijevoza, kao i o eventualnim promjenama istih.

Ako se tijekom godine promijeni cjenik javnog prijevoza prijevoznika koji pruža organizirani javni prijevoz, poslodavac je ovlašten utvrditi visinu troškova prijevoza zaposlenika na temelju javno objavljenih odnosno dostupnih cjenika ovlaštenih javnih prijevoznika bez da ga je zaposlenik o tome prethodno obavijestio.

Eventualno isplaćena naknada troškova prijevoza na koju se naknadno utvrdi da zaposlenik nema pravo ili je došlo do promjene činjenica koje utječu na istu, a o kojima zaposlenik nije pismeno obavijestio poslodavca uskratit će se iz naknade troškova prijevoza za iduće mjesece.

Zaposlenik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

#### **Članak 25.**

Zaposlenici Ustanove kolektivno su osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

### **3.5. Jubilarne nagrade**

#### **Članak 26.**

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž u Ustanovi, lokalnoj ili područnoj (regionalnoj) samoupravi – Karlovačka županija, gradovi i općine na području Karlovačke županije, pravnim osobama osnovanim od strane Karlovačke županije te za neprekidan rad zaposlenika koji su preuzeti u upravna tijela Karlovačke županije sukladno posebnom propisu i to kad navrše:

- 5 godina u neto iznosu u visini 1,00 osnovice za obračun plaće
- 10 godina u neto iznosu u visini 1,25 osnovice za obračun plaće
- 15 godina u neto iznosu u visini 1,50 osnovice za obračun plaće
- 20 godina u neto iznosu u visini 1,75 osnovice za obračun plaće
- 25 godina u neto iznosu u visini 2,00 osnovice za obračun plaće
- 30 godina u neto iznosu u visini 2,50 osnovice za obračun plaće
- 35 godina u neto iznosu u visini 3,00 osnovice za obračun plaće
- 40 godina u neto iznosu u visini 4,00 osnovice za obračun plaće.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iznosi najmanje 70 % osnovice za izračun bruto plaće.

Zaposleniku se jubilarna nagrada isplaćuje na temelju odluke ravnatelja, u pravilu prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je to pravo ostvareno.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad, odnosno radni odnos kod poslodavca, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku radnog odnosa.

### **3.6. Nagrade za blagdane**

#### **Članak 27.**

U povodu dana Svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti, po svakom djetetu do 15 godina starosti, naknada na ime dara djetetu u visini neoporezivog iznosa sukladno poreznim propisima.

Odluku o isplati sredstava za dar u prigodi dana Svetog Nikole donosi ravnatelj.

#### **Članak 28.**

Zaposleniku pripada pravo na dar u naravi (Uskrs) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa sukladno poreznim propisima.

#### **Članak 29.**

Zaposlenici imaju pravo na godišnju nagradu za božićne blagdane (božićnicu) najmanje u visini koju poslodavac prema poreznim propisima može kao neoporeziv iznos isplatiti zaposleniku, ovisno o materijalnim mogućnostima Ustanove.

Odluku o isplati prava na godišnju nagradu za božićne blagdane (božićnicu) donosi ravnatelj.

### **3.7. Troškovi prehrane**

#### **Članak 30.**

Zaposlenik ima pravo uz plaću dobivati i neoporezivu naknadu za podmirivanje troškova prehrane sukladno poreznim propisima.

Zaposlenik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane.

### **3.8. Ostalo**

#### **Članak 31.**

Zaposlenik ima pravo uz plaću dobivati i nagradu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja zaposlenika sukladno poreznim propisima.

Isto se isplaćuje uz plaću.

Zaposlenik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja.

#### **Članak 32.**

Zaposlenici koji su na temelju obveza iz posebnih propisa članovi strukovnih udruženja ili to trebaju biti (Hrvatska komora arhitekata, Hrvatska komora inženjera građevinarstva i dr.), a što im je uvjet za obavljanje rada kod poslodavca, imaju pravo na plaćanje troškova učlanjenja, godišnje članarine i troškova obveznog stručnog usavršavanja.

#### **Članak 33.**

U sklopu skrbi za zdravlje djelatnika i prevencije, poslodavac će o svom trošku omogućiti zaposlenicima najmanje jednom u dvije godine sistematski zdravstveni pregled radi utvrđivanja njihova općeg zdravstvenog stanja, sukladno osiguranim novčanim sredstvima.

## **4. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 34.**

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.



Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, s početkom u vremenu od 7,00 do 7,30 sati, a završetkom u vremenu od 15,00 do 15,30 sati.

Drugačiji raspored radnog vremena utvrđuje se pisanom odlukom ravnatelja.

## **5. ODMORI I DOPUSTI**

### **5.1. Stanka**

#### **Članak 35.**

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora (stanke) iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

### **5.2. Dnevni odmor**

#### **Članak 36.**

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

### **5.3. Tjedni odmor**

#### **Članak 37.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od 14 dana.

Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi ravnatelj.

### **5.4. Godišnji odmor**

#### **Članak 38.**

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno najmanje 20 radnih dana.

#### **Članak 39.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

#### **Članak 40.**

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

#### **Članak 41.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

#### **Članak 42.**

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

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 43.**

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

#### **Članak 44.**

Godišnji odmor od 20 radnih dana povećava se prema složenosti poslova, dužini radnog staža, posebnim socijalnim uvjetima, primjenom sljedećih kriterija:

##### **1. Složenost poslova:**

- |  |        |
|--|--------|
| - radna mjesta za koja je propisana visoka stručna sprema  | 5 dana |
| - radna mjesta za koja je propisana viša stručna sprema    | 4 dana |
| - radna mjesta za koja je propisana srednja stručna sprema | 4 dana |

##### **2. Radni staž:**

- |                       |        |
|-----------------------|--------|
| - od 1 do 5 godina    | 1 dan  |
| - od 5 do 10 godina   | 3 dana |
| - od 10 do 15 godina  | 4 dana |
| - od 15 do 20 godina  | 5 dana |
| - od 20 do 25 godina  | 6 dana |
| - od 25 do 30 godina  | 7 dana |
| - od 30 i više godina | 8 dana |

##### **3. Posebni socijalni uvjeti:**

- |   |        |
|---|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta za svako dijete | 1 dan  |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku teže hendikepiranog djeteta        | 2 dana |
| - zaposleniku invalidu  | 3 dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana (četiri tjedna) povećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u stavku 1. ovog članka, točkama od 1. do 3. ovog Pravilnika, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

#### **Članak 45.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Na temelju korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebnu odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 46.**

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u više dijelova.

Ako se godišnji odmor koristi u više dijelova, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 15 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Preostali dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### **Članak 47.**

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

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog prava na roditeljski, roditeljski odnosno posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 31. prosinca iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

#### **Članak 48.**

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio u cijelosti godišnji odmor na koji je stekao pravo isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 49.**

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta do 4 (četiri) dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ako se time ne narušava dovršenje neodgodivih poslova, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje 1 (jedan) dan prije.

### **5.5. Plaćeni dopust**

#### **Članak 50.**

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- |   |         |
|---|---------|
| – sklapanje braka   | 5 dana  |
| – rođenje i posvojenje djeteta  | 10 dana |
| – smrt člana uže obitelji (supružnika/izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje osobi koja ju je prema odredbama Zakona dužna uzdržavati, roditelja, posvojitelja, pastorka, brata ili sestre, unuka ili unuke) | 5 dana  |
| – smrt djeda, bake, roditelja supružnika/izvanbračnog druga   | 2 dana  |
| – teška bolest člana uže obitelji   | 5 dana  |
| – pratnja teško bolesnom djetetu, bračnom ili izvanbračnom drugu ili roditelju  | 5 dana  |
| – selidbe   | 2 dana  |
| – elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu zaposlenika i njegove uže obitelji  | 5 dana  |
| – nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama   | 1 dan   |
| – kao dobrovoljni darivatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi  | 2 dana  |
| – u ostalim opravdanim slučajevima po ocjeni ravnatelja   | 1 dan   |
| – za pripremu polaganja stručnih ispita koji su potrebni za obavljanje službe   | 7 dana  |

Zaposlenik 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.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se u pravilu koriste na dan darivanja krvi i radni dan neposredno nakon darivanja krvi, a moraju se iskoristiti najkasnije u roku od 15 dana od dana dobrovoljnog davanja krvi.

Pri utvrđivanju dana trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

#### **Članak 51.**

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca, zaposlenik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

O pristupanju polaganju ispita i izlasku na ispit zaposlenik mora priložiti potvrdu.

#### **Članak 52.**

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

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, u dogovoru s neposredno nadređenim.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

#### **Članak 53.**

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

### **5.6. Neplaćeni dopust**

#### **Članak 54.**

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Ustanove, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana
- njege člana uže obitelji
- liječenja na vlastiti trošak
- sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima u zemlji i inozemstvu
- osobnog školovanja, doškoloavanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i
- drugih opravdanih razloga objašnjenih u pisanom zahtjevu zaposlenika.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj.

#### **Članak 55.**

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

## 6. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 56.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se opći propisi.

### Članak 57.

Ovaj Pravilnik mijenja se, dopunjuje i stavlja izvan snage samo na način i prema postupku po kojem je donesen.

### Članak 58.

Danom primjene ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije KLASA: 023-01/22-01/17, URBROJ: 2133-86-01/01-22-04 od 29. prosinca 2022. godine, KLASA: 023-01/23-01/02, URBROJ: 2133-86-01/01-23-02 od 14.03.2023., KLASA: 011-01/23-01/01, URBROJ: 2133-86-01/01-23-01 od 23.11.2023., KLASA: 007-05/24-01/2, URBROJ: 2133-86-01/01-24-1 od 28.02.2024. i KLASA: 007-05/24-01/3, URBROJ: 2133-86-01/01-24-1 od 08.07.2024.

### Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a primjenjuje se od 01. siječnja 2025. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Hrvoje Petrunić, univ. mag. iur.



Ovaj Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije objavljene su na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije dana 23.12.2024. i stupio je na snagu dana 31.12.2024.

RAVNATELJICA

Sladana Fumić, dipl. iur.

