



ZAVOD ZA
PROSTORNO
UREĐENJE
KARLOVAČKE
ŽUPANIJE

Križanićeva 11, 47000 Karlovac
tel: 047 609 020, fax: 047 609 042
zavod@zavod-kazup.hr
www.zavod-kazup.hr
MB 2377489, OIB 90131310471
IBAN HR 83 2400008 1190269655

KLASA: 007-02/26-01/9
URBROJ: 2133-86-01/01-26-4
Karlovac, 22. listopada 2026.

Na temelju članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23, 21/26 i 24/26 – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 9. sjednici održanoj 22. listopada 2026. godine, 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. Članovima Upravnog vijeća
2. Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, Karlovačka županija
3. Pismohrana, ovdje

KLASA: 007-05/26-01/6
URBROJ: 2133-86-01/01-26-1
Karlovac, 22. listopada 2026.

Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 17/23, 15/26 i 24/26 – pročišćeni tekst), članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23, 21/26 i 24/26 - pročišćeni tekst), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 9. sjednici održanoj 22. listopada 2026. 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.

- (1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) 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.
- (3) 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	3,60
3.	Stručni savjetnik za prostorno planiranje	3,40
4.	Viši stručni suradnik za prostorno planiranje	3,10
5.	Viši stručni suradnik za planiranje infrastrukture	2,90
6.	Stručni suradnik za prostorno uređenje	2,90
7.	Stručni suradnik za financijske i opće poslove	2,70
8.	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.

(1) 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.

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

Članak 9.

(1) Ravnatelj može donijeti odluku o isplati dodatka za uspješnost na radu zaposlenika za ostvarene natprosječne rezultate.

(2) Dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše tri plaće djelatnika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Članak 10.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad.....50 %
- za rad subotom25 %
- za rad nedjeljom50 %
- dodatak za rad na dan blagdana i rad u neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj150 %.

(2) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- ako ima akademski naziv doktora znanosti (dr.sc.) za16%
- ako ima akademski naziv magistra znanosti (mr.sc.), odnosno ako ima akademski naziv specijalist (spec.) ili sveučilišni specijalist(univ. spec.) za.....8%

(3) Dodaci iz ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 11.

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

(2) 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 godina6 %
- od 25 do 30 godina.....8 %
- od 30 do 35 godina.....10 %
- više od 35 godina.....12 %.

Članak 13.

(1) 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.

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

(3) 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 zaposleniku nakon obavljenog rada, u novcu, unatrag, jednom mjesečno za protekli 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 zaposleniku koji obavlja računovodstvene poslove odnosno osobi koju za to u pisanom obliku ovlasti ravnatelj.

2.4. Zabrana prijeboja

Članak 17.

(1) 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.

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

3. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

3.1. Regres

Članak 18.

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

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

(3) 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.

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

3.2. Otpremnina

Članak 19.

(1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini njegove 3 (tri) prosječne mjesečne bruto plaće koje su mu isplaćene u zadnja tri mjeseca.

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

3.3. Pomoć (potpora)

Članak 20.

(1) 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
- smrt 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 ili posvojenja djeteta - u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće.

(2) 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.

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

(4) 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:

- invalidnosti djelatnika koji je upisan u Registar osoba s invaliditetom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo - u visini 2 (dvije) osnovice za obračun bruto plaće;
- invalidnosti supružnika (bračni, izvanbračni) koji je upisan u Registar osoba s invaliditetom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, maloljetnog djeteta, odnosno djeteta koje je na poreznoj kartici djelatnika ili poreznoj kartici supružnika (bračnog izvanbračnog) evidentirano kao uzdržavano dijete uz oznaku invalidnosti – u visini 2 (dvije) osnovice za obračun bruto plaće;
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana neprekidno - u visini 1 (jedne) osnovice za obračun bruto plaće
- pokriće troškova liječenja u javnoj zdravstvenoj ustanovi Republike Hrvatske, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala (izuzev dioptrijskih leća), odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva po pravilima medicinske struke za zaposlenika ili dijete – u visini plaćenog iznosa, a najviše do 1 (jedne) osnovice za obračun bruto plaće;

- pokrće troškova prilikom nabave dioptrijskih leća za zaposlenika - u visini plaćenog iznosa, a najviše do 1 osnovice za obračun bruto plaće
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode - u visini 1 (jedne) osnovice za obračun bruto plaće.

Članak 22.

Odluku o isplati prava na pomoć donosi ravnatelj.

3.4. Putni i drugi troškovi

Članak 23.

- (1) Kad je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata zaposleniku pripada iznos jedne dnevnice u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.
- (3) Za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati zaposleniku pripada iznos 1/2 dnevnice u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 24.

- (1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene pojedinačne mjesečne karte javnog prijevoza (mjesnog i međumjesnog) na relaciji od mjesta rada do mjesta prebivališta odnosno boravišta zaposlenika.
- (2) Zaposlenici su dužni u svrhu utvrđivanja troškova prijevoza dostaviti dokaz poslodavcu o stvarnim troškovima prijevoza, kao i o eventualnim promjenama istih, ukoliko ne postoji javno objavljeni odnosno dostupni cjenik ovlaštenih javnih prijevoznika.
- (3) 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 mjesec.
- (4) 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.

(1) Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž u Ustanovi, državnim tijelima, javnim službama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama s javnim ovlastima 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 iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina u neto iznosu u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina u neto iznosu u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina u neto iznosu u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina u neto iznosu u visini 2,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina u neto iznosu u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina u neto iznosu u visini 3,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina u neto iznosu u visini 4,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina u neto iznosu u visini 5,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka

(2) Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iznosi 70 % osnovice za obračun bruto plaće u upravnim tijelima osnivača (Karlovačka županija).

(3) 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.

(4) 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.

(1) 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.

(2) Odluku o isplati naknade na ime za dara iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 28.

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

(2) Odluku o pravu na dar iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 29.

(1) 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.

(2) Odluku o isplati prava na godišnju nagradu za božićne blagdane iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

3.7. Troškovi prehrane

Članak 30.

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

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

3.8. Ostalo

Članak 31.

(1) Zaposlenik ima pravo uz plaću dobivati i nagradu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja zaposlenika sukladno poreznim propisima, razmjerno broju mjeseci rada u Ustanovi u toj kalendarskoj godini.

(1) 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 uvijek 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 godišnje sistematski zdravstveni pregled radi utvrđivanja njihova općeg zdravstvenog stanja, sukladno osiguranim novčanim sredstvima.

4. RADNO VRIJEME

Članak 34.

- (1) Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) 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.
- (4) Drugačiji raspored radnog vremena utvrđuje se pisanom odlukom ravnatelja.

5. ODMORI I DOPUSTI

5.1. Stanka

Članak 35.

- (1) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.
- (2) 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.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati.
- (2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
- (3) 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.
- (4) 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 najkraćem trajanju propisanom općim propisom o radu.

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.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- (2) Razdoblje privremene spriječenosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 42.

- (1) 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.
- (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 43.

- (1) 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, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Članak 44.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora iz članka 38. ovog Pravilnika uvećava se po sljedećim kriterijima:

1. Složenost poslova:

- radna mjesta I vrste (VSS)5 dana
- radna mjesta II vrste (VŠS)4 dana
- radna mjesta III vrste (SSS)4 dana

2. Radni staž:

- od 1 do 5 godina1 dan
- od 5 do 10 godina3 dana
- od 10 do 15 godina4 dana
- od 15 do 20 godina5 dana
- od 20 do 25 godina6 dana
- od 25 do 30 godina7 dana
- od 30 i više godina8 dana

3. Posebni socijalni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta za prvo malodobno dijete...2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta za svako naredno malodobno dijete1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta invalida2 dana
- zaposleniku invalidu3 dana

- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se broj dana određen općim propisom o radu uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u stavku 1. ovog članka, točkama od 1. do 3., s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 45.

- (1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi ravnatelj najkasnije do kraja lipnja za tekuću godinu.
- (2) Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebnu odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Odluka iz stavka 2. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 46.

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

(2) Ako se godišnji odmor koristi u više dijelova, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Na zahtjev zaposlenika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora neprekidno u razdoblju od 1. lipnja do 1. listopada tekuće godine.

(4) Preostali dio godišnjeg odmora koristi se uz suglasnost ravnatelja.

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

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

Članak 47.

(1) 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.

(2) Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog prava na rodiljni, roditeljski odnosno posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 31. prosinca iduće godine.

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

Članak 48.

(1) U slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Ustanovi.

(2) 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.

Članak 50.

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

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno odnosno prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 51.

(1) Zaposlenik 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 koji je djelatnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

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

5.5. Plaćeni dopust

Članak 52.

(1) 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 supružnika (bračnog i izvanbračnog), djeteta (rođenog u braku, izvan braka, posvojenog) pastorčeta, roditelja (otac, majka, očuh, maćeha, posvojitelj), brata, sestre, unuka.....5 dana
- smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s IV. stupnjem sredstva odnosno tazbinskih srodnika zaključno s II. stupnjem srodstva.....2 dana
- selidba.....2 dana
- elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu zaposlenika i njegove uže obitelji.....5 dana
- bolest djeteta, supruga (bračnog, izvanbračnog) ili roditelja te pratnja bolesnom djetetu, suprugu (bračnom, izvanbračnom) ili roditelju.....7 dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama.....1 dan
- dobrovoljno darivanje krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi.....2 dana
- priprema prvog polaganja stručnog ispita koji je potreban za obavljanje poslova radnog mjesta.....7 dana
- prvi polazak djeteta u vrtić i osnovnu školu.....1 dan
- obavljanje sistematskog zdravstvenog pregleda koji zaposlenik obavlja radi preventivne zdravstvene zaštite.....1 dan.

(2) 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.

(3) 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.

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

Članak 53.

(1) 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.

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

Članak 54.

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

(2) 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 ravnateljem.

(3) 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 55.

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 56.

(1) 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, doškovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i
- posjeta članu uže obitelji iz čl. 86. st. 3. Zakona o radu u inozemstvu.

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana, a najviše do 60 dana.

(3) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj.

(4) Pri utvrđivanju dana trajanja neplaćenog dopusta, ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 57.

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 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije KLASA: 007-05/24-01/4, URBROJ: 2133-86-01/01-24-1 od 20.12.2024. godine, KLASA: 007-05/25-01/1, URBROJ: 2133-86-01/01-25-1 od 28.5.2025. godine i KLASA: 007-05/26-01/4, URBROJ: 2133-86-01/01-26-1 od 12.6.2026. godine.

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Hrvoje Petrunić, mag. iur.



Ovaj Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije dana 22.10.2026. godine i stupio je na snagu dana 30.10.2026. godine.

RAVNATELJICA

Sladana Fumić, dipl. iur.

Fumić

