

Na temelju članka 51. Statuta Pučke knjižnice i čitaonice (u daljnjem tekstu: **Poslodavac**), a u svezi Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17), ravnateljica Pučke knjižnice i čitaonice uz suglasnost Stručnog vijeća Pučke knjižnice i čitaonice donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU GODIŠNJIH ODMORA, PLAĆENOG I NEPLAĆENOG DOPUSTA DJELATNIKA U PUČKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se trajanje godišnjeg odmora, uvjeti i način korištenja godišnjih odmora, odsutnosti s rada uz naknadu plaće, te korištenje plaćenog i neplaćenog dopusta djelatnika u Pučkoj knjižnici i čitaonici.

TRAJANJE GODIŠNJEG ODMORA

Članak 2.

Djelatnici imaju pravo na godišnji odmor tijekom jedne kalendarske godine u trajanju od najmanje četiri tjedna, a najviše 30 radnih dana.

Maloljetni djelatnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Djelatnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavka 1. i 2. nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

RAZMJERNI DIO GODIŠNJEG ODMORA

Članak 3.

Djelatnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ako nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 2. stavak 3. ovog Pravilnika.

Razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 2. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

UTVRĐIVANJE GODIŠNJEG ODMORA

Članak 4.

Godišnji odmor iz članka 2. i 3. ovog Pravilnika djelatniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 3. ovog Pravilnika, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada djelatniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Djelatnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

NIŠTETNOST ODRICANJA OD PRAVA NA GODIŠNJI ODMOR

Članak 5.

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

NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME GODIŠNJEG ODMORA I NAKNADA ZA NEISKORIŠTENI GODIŠNJI ODMOR

Članak 6.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu, a koja je određena Pravilnikom o plaćama djelatnika Pučke knjižnice i čitaonice.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan djelatniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA U DIJELOVIMA

Članak 7.

Djelatnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako djelatnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

PRENOŠENJE GODIŠNJEG ODMORA U SLJEDEĆU KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora djelatnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

RASPORED KORIŠTENJA GODIŠNJEG VREMENA

Članak 9.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava djelatnike.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive djelatnicima.

Djelatnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

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

Članak 10.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se:

- prema složenosti poslova i zadaća
- prema radnom stažu.

Članak 11.

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

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada
3 dana
 - rad u smjenama ili redovan rad subotom
2 dana
2. s obzirom na složenost poslova:
 - za poslove VSS
5 dana
 - za poslove VŠS
4 dana
 - za poslove SSS, KV i VKV
3 dana
 - za poslove NSS
2 dana
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža
1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža
2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža
3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža
4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža
5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža
6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža
8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, staratelju ili posvojitelju s jednim malodobnim djetetom
2 dana
 - roditelju, staratelju ili posvojitelju za svako malodobno dijete još po
1 dan

- roditelju, staratelju ili posvojitelju s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjem, bez obzira na ostalu djecu
3 dana
 - invalidu
2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- ako ostvaruje natprosječne rezultate rada
2 dana.

PLAĆENI DOPUST

Članak 12.

Tijekom kalendarske godine djelatnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- polaganje stručnog ispita prvi put
7 radnih dana
- zaključenje braka
5 radnih dana
- rođenje djeteta
5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka
5 radnih dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja
5 radnih dana
- elementarne nepogode
5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika
3 radna dana
- selidbe
2 radna dana
- kao dobrovoljni darivatelj krvi
1 radni dan koji koristi na dan darivanja krvi
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima
2 radna dana, ako je uključeno spavanje.

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom, djelatniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od propisanog u stavku 1. ovog članka, ali ne duže od 30 radnih dana.

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 13.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio Poslodavac, djelatnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 14.

Djelatniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- njege člana uže obitelji
- izgradnje ili popravka kuće ili stana
- liječenja na vlastiti trošak
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak
- u drugim opravdanim slučajevima.

Kada to okolnosti zahtijevaju neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti djelatniku u trajanju preko 30 radnih dana.

Neplaćeni dopust odobrava i trajanje utvrđuje ravnatelj.

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

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Pučke knjižnice i čitaonice.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta radnika u Pučkoj knjižnici i čitaonici od 26.9.2019. KLASA: 012-04/19-01/01, URBROJ: 2111/42-02-19-03.

KLASA: 012-04/19-01/01
URBROJ: 2111/42-02-19-02
Daruvar, 4.12.2019. godine

Ravnateljica Knjižnice:

(Romana Horvat, dipl. knjižničar i prof. slavistike)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Pučke knjižnice i čitaonice dana 4.12.2019. godine, a stupio je na snagu dana 11.12.2019. godine.