



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 121-02/22-01/____
URBROJ: 2176-19-02-22-____

Velika Ludina, ____ .08.2022.

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 9., 26. i 77. st. 2. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 12. sjednici održanoj ____ .08.2022. godine, donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K
O MATERIJALNIM I DRUGIM PRAVIMA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
OPĆINE VELIKA LUDINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 3.

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje općinski načelnik.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Na pitanja kojima se regulira zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe, dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa i zabranu donošenja pojedinih odluka, primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 4.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja u radno vrijeme.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik imaju pravo na odmor najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 5.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je potrebno da službenik i namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ukoliko službenik ili namještenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci općinskog načelnika.

Članak 6.

Službenik i namještenik imaju pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova - stručna sprema:

- | | |
|---|-----------|
| - VSS – magistar struke ili stručni specijalist | - 4 dana; |
| - VŠS – sveučilišni ili stručni prvostupnik | - 3 dana; |
| - SSS – srednja stručna sprema | - 2 dana; |
| - NSS- niža stručna sprema | - 1 dan; |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| - 5 - 15 godina radnog staža | - 2 dana; |
| - 15 - 25 godina radnog staža | - 3 dana; |
| - 25 - 30 godina radnog staža | - 4 dana; |
| - 30 i više godina radnog staža | - 5 dana; |

3. s obzirom na socijalne uvjete:

- | | |
|---|-----------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako malodobno dijete | - 2 dana; |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za hendikepiranog djeteta bez
obzira na ostalu djecu | - 3 dana; |
| - invalidu rada | - 3 dana. |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 11.

Službenik i namještenik mogu koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili dijelovima.

Ako službenik i namještenik koriste godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristi najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju.

Službenik i namještenik su ovlašteni drugi dio godišnjeg odmora koristiti u više dijelova na način koji odgovara njihovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada u službi. Prije korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik su dužni zatražiti odobrenje od pročelnika i o istom obavijestiti općinskog načelnika.

Članak 12.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mogu prenijeti i iskoristi najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Službenik i namještenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 18. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskog godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta, službenik i namještenik imaju pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odmor dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina Velika Ludina nije omogućila do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 13.

Jedan dan godišnjeg odmora službenik ili namještenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti pročelnika najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi to onemogućuju.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственog upravnog odjela.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika ili namještenika,
- naziv radnog mjesta na koje je raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju rasporeda korištenje godišnjeg odmora pročelnik Jedinственog upravnog odjela za službenika i namještenika, a općinski načelnik za pročelnika donosi rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Službenik i namještenik kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|----------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana; |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana; |
| - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, roditelja i unuka | 5 radnih dana; |
| - smrti ostalih članova obitelji | 2 radna dana; |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 radni dan; |
| - selidba u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana; |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi | 2 radna dana; |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana; |
| - polaganje državnog stručnog ispita | 7 radnih dana; |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan; |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti | 2 radna dana; |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana; |
| - za svaki ispit po predmetu za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje na koje je upućen od strane Općine Velika Ludina | 3 radna dana. |

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koju je tijekom iste godine iskoristio pod drugim osnovama, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

III. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 19.

Službenik i namještenik 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 na radnom mjestu, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje 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; |

Kada to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju duljem od 30 dana.

IV. NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME BOLOVANJA

Članak 20.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana, ima pravo na naknadu plaće u visini 100% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego što je započeo s bolovanjem, a naknada se isplaćuje na teret Proračuna Općine.

Naknada u visini 100% iznosa osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kada su na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Od 43. dana bolovanja naknada se isplaćuje na teret sredstava HZZO-a.

V. NAKNADA PRIJEVOZA

Članak 21.

Službenik i namještenik imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoznika. Pravo na naknadu za javni prijevoz službenik i namještenik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice / kolodvora ima udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 km.

Službenik i namještenik kojemu autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana te se službenik i namještenik koristi osobnim automobilom, iznos mjesečne naknade za prijevoz utvrđuje se prema cijeni prijevoza za približno jednaku udaljenost na kojoj je organiziran javni prijevoz.

Službenik i namještenik nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Članak 22.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznos hotelskog računa za spavanje.

Službenik i namještenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za vrijeme trajanja izobrazbe.

Službenik i namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko službenik i namještenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini utvrđenoj Zakonom o porezu na dohodak odnosno Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

VI. POMOĆ SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIM

Članak 23.

Službenik i namještenik imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (supružnik, roditelj, djeca,

- | | |
|--|-----------------------|
| ili osobe po zakonu izjednačene s njima) u visini do | 3.000,00 kn; |
| - zbog invalidnosti (najmanje 50%) kod službenika i namještenika u visini do | 3.000,00 kn godišnje; |
| - bolovanje službenika i namještenika dužeg od 90 dana u visini do | 3.000,00 kn godišnje, |
| - rođenje djeteta (za svako rođeno dijete) do | 2.000,00 kn. |

Članak 24.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju njihove smrti u visini do 7.500,00 kuna.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Jubilarna nagrada

Članak 25.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž za navršenih:

- | | |
|--------------------------|--------------|
| - 5 godina radnog staža | 1.000,00 kn, |
| - 10 godina radnog staža | 1.500,00 kn, |
| - 15 godina radnog staža | 2.000,00 kn, |
| - 20 godina radnog staža | 2.500,00 kn, |
| - 25 godina radnog staža | 3.000,00 kn, |
| - 30 godina radnog staža | 3.500,00 kn, |
| - 35 godina radnog staža | 4.000,00 kn, |
| - 40 godina radnog staža | 5.000,00 kn. |

Isplatu jubilarne nagrade posebnom odlukom odobrava općinski načelnik.

Regres

Članak 26.

Službenik i namještenik imaju pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu do najviše 2.500,00 kuna, a visinu za svaku proračunsku godinu određuje općinski načelnik svojom odlukom.

Službenik i namještenik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na rodiljnom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta, ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnji odmor za prethodnu godinu koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad (najmanje 10 radnih dana). Osim toga, Službenik i namještenik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Službenik i namještenik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Troškovi prehrane

Članak 27.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na neoporezivu isplatu novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane u jednakim mjesečnim svotama tijekom cijele godine u iznosu od 416,66 kuna odnosno do ukupno 5.000,00 kuna godišnje.

Odluku o isplati naknade iz stavka 1. ovog članka donosit će općinski načelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Dar za djecu

Članak 28.

Svakom službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u iznosu od 600,00 kuna po djetetu.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima službenik i namještenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za kojoj se isplaćuje dar bio u službi najmanje 6 mjeseci.

Božićnica

Članak 29.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu božićnice povodom Božića u iznosu do najviše 500,00 kuna, a visinu za svaku proračunsku godinu određuje općinski načelnik svojom odlukom sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Osiguranje

Članak 30.

Službenik i namještenik su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Općinski načelnik će putem Jedinственог upravnog odjela ugovoriti osiguranje iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Sistematski

Članak 31.

Svi službenici i namještenici imaju pravo na sistematski pregled po cijenama iz obveznog zdravstvenog osiguranja, sukladno raspoloživim sredstvima iz proračuna.

Općinski načelnik će putem Jedinственог upravnog odjela ugovoriti sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Otpremnina

Članak 32.

Službeniku i namješteniku prilikom odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca pomnožene sa godinama radnog staža za svaku navršenu godinu neprekidnog rada u službi.

Nagrada za uspješnost

Članak 33.

Službenik i namještenik za ostvarene natprosječne rezultate u radu mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni mjesečni dodatak uz plaću, ako su za to osigurana proračunska sredstva.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost u radu propisuje općinski načelnik posebnim Pravilnikom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

U slučaju promjene neoporezivih iznosa navedenih u ovom Pravilniku, do usklađenja odredbi ovog Pravilnika neposredno će se primjenjivati iznosi navedeni u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 35.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i dr. propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/19 i 8/21).

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Velika Ludina".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA LUDINA

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak