



Sukladno članku 3. Zakona o službenicima i najmeštenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), odredbama Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46,23, 64/23), te članka 33. Statuta Općine Farkaševac ("Glasnik Zagrebačke županije" br. 16/21), Općinski načelnik Općine Farkaševac donio je

**P R A V I L N I K**  
**o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika**  
**u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju međusobna prava i obveze službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac.

Članak 2.

**II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac je 40 ( četrdeset ) sati tjedno, petodnevni radni tjedan, i raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 3.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju tijekom radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, sukladno članku 11. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 4.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 5.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna. Ako službenik ili namještenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika ili Općinskog načelnika.

#### Članak 6.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u trajanju, najmanje, 20 radnih dana.

#### Članak 7.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku odnosno namješteniku se isplaćuje naknada kao da je na radu.

#### Članak 8.

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

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

#### Članak 9.

Službenik ili 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.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok određen stavkom 1. ovoga članka.

#### Članak 10.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- 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 šest mjeseci neprekidnog staža;
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, službenik ili namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

#### Članak 11.

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

##### OSNOVICA 20 RADNIH DANA

##### 1. s obzirom na složenost poslova

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| - rukovodeći radnici ..... | 5 radnih dana |
| - službenici VSS .....     | 4 radna dana  |
| - službenici SSS .....     | 3 radna dana  |
| - namještenici .....       | 2 radna dana  |

##### 2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 9 godina radnog staža.....	2 radna dana
- od 10 do 14 godina radnog staža.....	3 radna dana
- od 15 do 19 godina radnog staža.....	4 radna dana
- od 20 do 25 godina radnog staža.....	5 radnih dana
- od 25 do 29 godina radnog staža.....	6 radna dana
- od 30 do 34 godina radnog staža.....	7 radnih dana
- 35 i više godina radnog staža.....	8 radnih dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 (dvadeset) radnih dana uveća 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 12.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika, vodeći pri tom računa i o želji svakog pojedinog službenika odnosno namještenika. Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

#### Članak 13.

Temeljem plana korištenja godišnjeg odmora Općinski načelnik za pročelnika, a pročelnik za službenike i namještenike donosi za svakog posebno, rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 11. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te vrijeme njegova korištenja. Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 14.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik odnosno namještenik može uložiti prigovor Općinskom načelniku.

#### Članak 15.

Službenik odnosno namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik odnosno namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine u kojoj se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

#### Članak 16.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodiljnog dopusta odnosno zbog drugog opravdanog razloga, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine ili u slučaju porodiljnog dopusta do 31. prosinca iduće godine.

#### Članak 17.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac, u kojem mu prestaje radni odnos.

#### Članak 18.

Službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno pročelnika odjela najmanje jedan dan prije.

#### Članak 19.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika

Službeniku odnosno namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 20.

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

- |  |               |
|--|---------------|
| • zaključivanje braka  | 5 radnih dana |
| • rođenje djeteta  | 5 radnih dana |
| • smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka                    | 5 radnih dana |
| • smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika | 2 radna dana  |
| • selidba u istom mjestu stanovanja                              | 1 radni dan   |
| • selidba u drugo mjesto stanovanja                              | 3 radna dana  |
| • dobrovoljni davatelj krvi                                      | 2 radna dana  |
| • teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja    | 3 radna dana  |
| • polaganje stručnog ispita prvi put                             | 5 radnih dana |
| • nastup na kulturnim i športskim priredbama                     | 1 radni dan   |
| • elementarne nepogode   | 5 radnih dana |

Službenik odnosno namještenik 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.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je dao krv.

#### Članak 21.

Službenik odnosno namještenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik odnosno namještenik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

#### Članak 22.

Službeniku odnosno namješteniku 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 u Jedinostvenom upravnom odjelu, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi, do 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu, do 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima, do 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana.

#### Članak 23.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obaveze iz radnog odnosa.

### III. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

#### Članak 24.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, u skladu sa zakonom i drugom propisima.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka isplatit će se službenicima odnosno namještenicima jednokratno u cijelosti u skladu s mogućnostima proračuna.

#### Članak 25.

Službeniku odnosno namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 6 (šest) proračunskih osnovica plaće Općine Farkaševac.

#### Članak 26.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

#### Članak 27.

Obitelj službenika ili namještenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti službenika odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju rada, u visini maksimalnog neoporezivog iznosa.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na potporu za slučaj smrti člana uže obitelji službenika odnosno namještenika (bračni drug, roditelja, roditelja bračnog druga, djece) u visini maksimalnog neoporezivog iznosa.

#### Članak 28.

Službenik odnosno namještenik kada je upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, i dnevnica. Trošak korištenja privatnog automobila u službene svrhe u visini maksimalnog neoporezivog iznosa, i u visini zakonom propisane dnevnice.

#### Članak 29.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte.

#### Članak 30.

Službeniku odnosno namješteniku može se isplatiti jubilara nagrada za neprekinuti radni staž ostvaren u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac kada navršši :

- 5 godina u visini 1/4 (jedna četvrtina) njegove mesečne plaće
- 10 godina u visini 1/2 (jedne polovine) njegove mjesečne plaće
- 15 godina u visini 1 (jedne) njegove mjesečne plaće
- 20 godina u visini 1,5 (jedne i pol) njegove mjesečne plaće
- 25 godina u visini 2 (dvije) njegove mjesečne plaće
- 30 godina u visini 2,5 (dvije i pol) njegove plaće
- 35 godina u visini 3, (tri) njegove plaće
- 40 godina u visini 3,5 (tri i pol) njegove plaće.

#### Članak 31.

Povodom Dana Svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, do visine maksimalnog neoporezivog iznosa po djetetu.

#### Članak 32.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na prigodne nagrade (uskrsnica, božićnica te naknada za godišnji odmor) do visine maksimalnog neoporezivog iznosa.

#### Članak 33.

Službeniku odnosno namješteniku jednom godišnje pripada pravo na dar u naravi, do visine maksimalnog neoporezivog iznosa.

#### Članak 34.

Službeniku odnosno namješteniku jednom godišnje pripada pravo na novčane nagrade za radne rezultate do visine maksimalnog neoporezivog iznosa.

#### Članak 35.

Službeniku odnosno namješteniku godišnje pripada pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane do visini maksimalnog neoporezivog iznosa. Novčana paušalna naknada iz stavka 1. ovog članka može se isplaćivati mjesečno ili godišnje. Službeniku odnosno namješteniku godišnje pripada pravo na podmirenje troškova prehrane nastale za vrijeme radnog odnosa kod poslodavca na temelju vjerodostojne isprave (računa) do visine maksimalnog neoporezivog iznosa, ukoliko mu se ne isplaćuje naknada iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 36.

Rješenja o isplatama materijalnih prava iz članka 24., 25., 26., 29., 30., 31., 32, 33., 34., i 35. ovog Pravilnika donosi Općinski načelnik.

#### Članak 37.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, službenik ili namještenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena. U iznimnim slučajevima ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno (dakle ne više od 10 prekovremenih sati tjedno). Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Za prekovremeni rad službeniku, odnosno namješteniku pripada pravo na povećanu plaću za 50 %.

#### Članak 38.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, službenik ili namještenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi subotom i nedjeljom. Za rad subotom i nedjeljom službeniku, odnosno namješteniku pripada pravo na povećanu plaću za 100 %.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Općine Farkaševac.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Farkaševac, KLASA: 121-01/22-01/02, URBROJ: 238-8-02-22-1, od 01. listopada 2022. godine.

KLASA: 121-01/24-01/03  
URBROJ: 238-8-02-24-1  
Farkaševac, 25. listopada 2024.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA FARKAŠEVAC

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Matija Copak

