



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD ZLATAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 110-01/26-01/01  
URBROJ: 2140-07-02-26-1  
U Zlataru, 24. ožujka 2026.

Na temelju članka 3. st. 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), i članka 39. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21 i 51/25), gradonačelnica Grada Zlatara 12. ožujka 2026. donosi

**PRAVILNIK O RADU  
U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA ZLATARA**

**OPĆE ODREDBE  
Članak 1.**

Pravilnikom o radu u upravnim tijelima Grada Zlatara (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se određena prava i obveze iz službe službenika i namještenika upravnih tijela Grada Zlatara. (u nastavku teksta: zaposlenici).

**Članak 2.**

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima Grada Zlatara, na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom te vježbenici.

Pod pojmom poslodavac u smislu ovoga Pravilnika smatra se pravna osoba koja zapošljava zaposlenika i za koju zaposlenik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Pod pojmom čelnici tijela u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se pročelnici upravnih odjela Grada Zlatara.

**Članak 3.**

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

**RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

**Radno vrijeme**

**Članak 4.**

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka, s kliznim radnim vremenom.

Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Klizno radno vrijeme utvrđuje se u rasponu od 07:00 do 09:00 i od 15:00 do 17:00 sati.

#### Članak 5.

Zaposlenici moraju biti pismeno obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena, potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

#### Odmor (stanka)

##### Članak 6.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u trajanju od 10:30-11:00 sati.

Zaposlenici koji rade u turnusima od 12 sati imaju pravo na odmor u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

#### Dnevni odmor

##### Članak 7.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

#### Tjedni odmor

##### Članak 8.

Zaposlenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje odmora tijekom sljedećeg tjedna, odnosno naknadno prema odluci člnika tijela ukoliko ne može radi potrebe posla koristiti odmor sljedeći tjedan.

#### Prekovremeni rad

##### Članak 9.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom, ali najviše do deset sati tjedno.

Zaposlenik može tražiti korištenje slobodnih dana umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada.

#### Godišnji odmor

##### Članak 10.

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

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

##### Članak 11.

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

##### Članak 12.

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

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

#### Članak 13.

Godišnji odmor iz članka 10. u trajanju od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spremlje:

- radna mjesta VSS 4 dana
- radna mjesta VŠS 3 dana
- radna mjesta SSS 2 dana
- radna mjesta NSS 1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- sa stažem do navršenih 5 godina 2 dana
- sa stažem dužim od 5 godina do navršenih 10 godina 3 dana
- sa stažem dužim od 10 godina do navršenih 15 godina 4 dana
- sa stažem dužim od 15 godina do navršenih 20 godina 5 dana
- sa stažem dužim od 20 godina do navršenih 25 godina 6 dana
- sa stažem dužim od 25 godina do navršenih 30 godina 7 dana
- sa stažem dužim od 30 godina do navršenih 35 godina 8 dana
- sa stažem dužim od 35 godina do navršenih 40 godina 9 dana
- sa stažem dužim od 40 godina 10 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom »odličan« 3 dana
- zaposleniku ocijenjenom ocjenom »vrlo dobar« 2 dana
- zaposleniku ocijenjenom ocjenom »dobar« 1 dan.

#### Članak 14.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih prethodnim člankom, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 15.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, a na zahtjev mora mu se omogućiti korištenje takvog godišnjeg odmora u razdoblju od 1. srpnja do 1. listopada tekuće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog zaposlenika najmanje dan prije.

#### Članak 16.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja godine u kojoj se vratio na rad.

#### Članak 17.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz ovog članka.

#### Članak 18.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje godišnjeg odmora iz članka 10. Pravilnika ili mu tijekom godine prestaje služba, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u skladu s općim propisom o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka zaposleniku kojem služba prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na godišnji odmor iz članka 10. ovoga ugovora za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Kada dođe do raskida radnog odnosa, a nije iskorišten godišnji odmor, zaposlenik ima pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor u punom iznosu njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene tijekom posljednja 3 mjeseca rada.

#### Članak 19.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora koji donosi čelnik upravnog odjela za službenike i namještenike raspoređene u tom upravnom odjelu, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### Članak 20.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, čelnici tijela u roku od 15 dana od donošenja plana donose za svakog zaposlenika Odluku kojom utvrđuju ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja istog.

Pojedinačno određena mjerila utvrđuju se na dan donošenja Odluke rješenja o godišnjem odmoru.

#### Članak 21.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik tijela.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu putnih i drugih troškova nastalih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik imao u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratu do mjesta zaposlenja, prema odredbama ovog pravilnika o naknadi troškova za službena putovanja.

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

#### Članak 23.

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

- zaključenje braka ili životnog partnerstva 5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 1 radni dan
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 5 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

#### Članak 24.

U slučaju dragovoljnog darivanja krvi, dan plaćenog dopusta u pravilu se koristi neposredno nakon akcije darivanja, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja, dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru sa čelnikom tijela.

#### Članak 25.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje upućen od strane gradonačelnika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za diplomski rad 5 dana.

Zaposlenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

Za pripremu polaganja državnoga stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od tjedan dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od mjesec dana koji uključuje i dan polaganja ispita.

#### Članak 26.

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. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s čelnikom državnog tijela.

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 27.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom odnosno radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

#### Neplaćeni dopust

#### Članak 28.

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust), zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga do 30 dana u tijeku kalendarske godine.

Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

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

### PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

#### Članak 29.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Pod pojmom osnovna plaća podrazumijeva se bruto plaća.

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

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja koja zaposlenik može ostvariti.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

#### Članak 30.

Nadležni upravni odjel gradske uprave Grada Zlatara je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (zajam, uzdržavanje i sl.).

#### Članak 31.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 50%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad subotom 50%,
- za rad nedjeljom 50%,
- za rad blagdanom ili neradnim danom utvrđenim zakonom 150%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, zaposlenicima će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

#### Članak 32.

Službenik ima pravo na uvećanje osnovne plaće:

- ako ima završen sveučilišni specijalistički studij (spec. ili univ. spec. – razina VII.2. Hrvatskog kvalifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na sveučilištu – kratica mr. uz naznaku struke – predbolonjski studiji) za 4%,
- ako ima akademski stupanj magistra znanosti za 4%,
- ako ima akademski stupanj doktora znanosti ili doktora umjetnosti za 8%.

#### Članak 33.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu, prijevremenu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

#### Naknada plaće

#### Članak 34.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom ne radi ima pravo na naknadu plaće.

#### Članak 35.

Radnik ima pravo na naknadu plaće:

- za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, bolovanja koji ide na teret Grada Zlatara, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Grada Zlatara
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i ovim pravilnikom, kada istim za pojedine slučajeve nije utvrđena visina naknade u drugom iznosu.

#### Članak 36.

Ako je Zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u iznosu od 95% njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada Zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

#### Ostala materijalna prava

#### Otpremnina

#### Članak 37.

Zaposlenik kojem Grad Zlatar otkazuje ugovor o radu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem Zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene Zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u nekom od upravnih odjela Grada Zlatara.

#### Članak 38.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Pravo na otpremninu iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji odlazi u starosnu, prijevremenu i invalidsku mirovinu.

#### Dnevnice i putni troškovi

##### Članak 39.

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

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje u visini neoporezive svote za tu namjenu određene poreznim propisima, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Zaposlenik upućen od strane Grada Zlatara na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Zaposlenik upućen na službeno putovanje u trajanju do 8 sati ne ostvaruje pravo na dnevnicu.

Zaposlenik upućen na službeno putovanje u RH udaljenosti minimalno 30 km od mjesta rada, a trajanja od 8 do 12 sati ostvaruje pravo na 50% dnevnice, dok zaposlenik upućen na službeno putovanje u RH udaljenosti minimalno 30 km, u trajanju preko 12 sati, ostvaruje pravo na punu dnevnicu.

Zaposlenik upućen na službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati ostvaruje pravo na dnevnicu ovisno o državi u koju je upućen, a u skladu sa Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, dok zaposlenik upućen na službeno putovanje u inozemstvo koje traje od 8 do 12 sati dnevno ostvaruje pravo na 50 % iznosa ovisno o državi u koju je upućen, određenog gornjom Odlukom.

Službeniku i namješteniku mora se izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

##### Članak 40.

Zaposlenik kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu stvarnih troškova prema putnom nalogu i ispravama kojim se dokazuju nastali izdaci u iznosu naknade za tu namjenu određene poreznim propisima.

#### Naknada troškova prijevoza

##### Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), isplatom na tekući račun.

##### Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne pretplatne prijevozne karte, odnosno prema izvodu iz cjenika prijevoznika.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne pojedinačne karte, odnosno prema izvodu iz cjenika prijevoznika.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova pretplate mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.

#### Članak 43.

Zaposleniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

#### Osiguranje od nezgode

#### Članak 44.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

#### Regres

#### Članak 45.

Zaposlenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Visinu naknade iz stavka 1. utvrđuje odlukom gradonačelnik, u visini neoporezivog dohotka.

#### Pravo na pomoć

#### Članak 46.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

– smrti zaposlenika – u visini neoporezivog dohotka.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

– smrti supružnika, djeteta i roditelja – u visini neoporezivog dohotka,

– rođenja djeteta – u visini neoporezivog dohotka.

#### Članak 47.

Djeca, odnosno zakonski staratelji djece zaposlenika u slučaju smrti zaposlenika imaju pravo na jednokratnu novčanu pomoć, i to:

– za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,

– za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,

– za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

#### Članak 48.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

– bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini neoporezivog dohotka,

– nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika – u visini neoporezivog dohotka.

Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

Radi pokriva troškova liječenja, odnosno pokriva troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke za službenika i namještenika, dijete ili supružnika nužni i nenadomjestivi drugim odgovarajućim lijekom i pomagalom, odobrenim od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, službeniku i namješteniku nadoknađuje se trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa neoporezivog dohotka jednom godišnje.

## Sistematski pregled

### Članak 49.

Zaposlenici barem svake dvije godine imaju pravo na sistematski pregled.

Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti službenika i namještenika.

Pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka nema zaposlenik koji je u istom razdoblju upućen od strane Grada Zlatara na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.

## Jubilarna nagrada

### Članak 50.

Zaposlenicima pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u upravnim odjelima Grada Zlatara kada navršše:

- 5 godina radnog staža – 0,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 10 godina radnog staža – 1,0 prosječna mjesečna neto plaća
- 15 godina radnog staža – 1,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 20 godina radnog staža – 2,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 25 godina radnog staža – 2,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 30 godina radnog staža – 3,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 35 godina radnog staža – 3,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 40 godina radnog staža – 4,0 prosječne mjesečne neto plaće

isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj prethodna tri mjeseca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad u, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti sljedećeg mjeseca po prestanku rada, a u slučaju smrti zaposlenika njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

### Članak 51.

Svakom zaposleniku 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 visini neoporezive svote za tu namjenu određene poreznim propisima Republike Hrvatske.

### Članak 52.

Zaposleniku će se isplatiti godišnja nagrada za božićne blagdane, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, te druge prigodne nagrade, do visine neoporezivog iznosa na temelju odluke gradonačelnika.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na mjesečnu novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane do iznosa neoporezive svote za tu namjenu određene poreznim propisima, a na temelju odluke gradonačelnika.

### Članak 53.

Iznos materijalnih prava iz prethodnih članaka isplaćuju se u neto iznosima.

## Zaštita prava zaposlenika

### Članak 54.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s poukom o pravnom lijeku.

### Članak 55.

Zaposleniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona. Službenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

### Članak 56.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s čelnikom nadležnog upravnog odjela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

### Članak 57.

Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta. Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja upravnih odjela Grada Zlatara, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

### Članak 58.

Zaposlenicima će se sukladno pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske omogućiti doškolovanje ukoliko se za to pokaže potreba.

### Članak 59.

Obveze koje prema ovom Pravilniku u odnosu na zaposlenika imaju nadležni čelnici upravnih tijela, u odnosu na čelnike upravnih tijela ima gradonačelnik.

### Članak 60.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika može predložiti gradonačelnik, pročelnici upravnih tijela ili imenovani predstavnik zaposlenika kojeg imenuju svi zaposlenici natpolovičnom većinom. Stranka kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika mora se pisano očitovati u roku 15 dana od dana primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

### Članak 61.

Prava zaposlenika utvrđena ovim Pravilnikom u visini neoporezivog dijela usklađivat će se s promjenama neoporezivog dijela.

### Članak 62.

Na prava i obveze zaposlenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu i zakonski propisi koji reguliraju službu službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa za zaposlenika različito uređeno zakonom, drugim općim aktima, pojedinačnim rješenjem, ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo.

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA: 023-01/19-01/04, URBROJ: 2211/01-02-19-1 – pročišćeni tekst) od 8. travnja 2019. godine.

Članak 64.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na web stranici Grada Zlatara i oglasnoj ploči Grada, a stupa na snagu osmog dana od dana objave. Pravilnik će se učiniti dostupnim na uvid zaposlenicima i izložiti na vidljivom mjestu.

GRADONAČELNICA  
Jasenka Augušan-Pentek

