

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 - Odluka US CG i 85/22 - ispravka Odluke US CG), člana 69 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 8/21 i 37/22 - Odluka US CG), člana 79, 83, 85 i 86 Zakona o radu ("Službeni list CG", br. 74/19, 8/21, 5921, 68/21 i 145/21), člana 6 i 7 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa ("Službeni list CG", br. 18/23) i člana 98 stav 1 tačka 16 i člana 100 stav 4 Statuta Opštine Budva ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", broj 2/19), Predsjednik Opštine Budva d o n o s i

P R A V I L N I K

o korišćenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva

GODIŠNJI ODMOR

Član 1

Ovim Pravilnikom se uređuje način, period i postupak korišćenja godišnjeg odmora, kao i korišćenje plaćenog i neplaćenog odsustva za zaposlene u organima lokalne uprave, stručnim, specifičnim i drugim službama, glavnog administratora i potpredsjednika opštine.

Član 2

Svi izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Starješina organa lokalne uprave, stručne, specifične i druge službe, dužan je da zaposlenom obezbijedi korišćenje godišnjeg odmora, shodno Planu korišćenja godišnjeg odmora.

Član 4

Dužina trajanja godišnjeg odmora, određuje se prema dužini radnog staža i ista je utvrđena Granskim kolektivnim ugovorom za oblast uprave i pravosuđa i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Član 5

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se srazmjerno vremenu provedenom na radu.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

Zaposlenom koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme, zaposlenom kome prestaje radni odnos, odnosno zaposlenom koji odlazi u penziju poslodavac je dužan da obezbijedi korišćenje godišnjeg odmora prije prestanka radnog odnosa, odnosno prije isteka rada na određeno vrijeme, srazmjerno vremenu provedenom na radu u toj kalendarskoj godini.

Član 6

Planom korišćenja godišnjih odmora utvrđuje se način i period korišćenja godišnjeg odmora zaposlenih.

Plan korišćenja godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime zaposlenog, broj pripadajućih dana godišnjeg odmora za konkretnu kalendarsku godinu, periode korišćenja godišnjeg odmora, broj preostalih dana godišnjeg odmora iz prethodne godine i period korišćenja preostalih dana godišnjeg odmora iz prethodne godine.

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac Plana godišnjeg odmora.

Zaposleni o prekidu korišćenja godišnjeg odmora obavještava starješinu organa pisanim putem. Ukoliko zaposleni nije iskoristio najmanje 10 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, godišnji odmor se ne može prekinuti na lični zahtjev zaposlenog.

Član 12

Zaposleni može koristiti drugi dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od deset dana, uz dostavljanje pisanog zahtjeva koji sadrži razloge zbog kojih se drugačija dinamika korišćenja godišnjeg odmora, u odnosu na onu utvrđenu Planom korišćenja godišnjih odmora, zahtjeva.

Na podneseni zahtjev iz stava 1 ovog člana neophodna je saglasnost starješine organa.

Član 13

Zaposleni kome prestane radni odnos radi odlaska u penziju ili radi prelaska na rad kod drugog poslodavca koristi godišnji odmor za tu kalendarsku godinu kod poslodavca kod kojeg je stekao pravo, ako se sporazumom između zaposlenog i poslodavca drugačije ne uredi.

Poslodavac kod kojeg je zaposleni prethodno bio u radnom odnosu dužan je da izda potvrdu o korišćenju godišnjeg odmora.

Član 14

Zaposleni koji krivicom poslodavca nije iskoristio godišnji odmor, ima pravo na novčanu naknadu.

Visina naknade iz stava 1 ovog člana određuje se zavisno od dužine neiskorišćenog godišnjeg odmora, prema zaradi koju zaposleni ostvaruje u mjesecu kada se nadoknađuje šteta.

PLAĆENO ODSUSTVO

Član 15

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), u toku jedne kalendarske godine u slučaju:

- 1) zaključivanja braka - pet radnih dana;
- 2) rođenja djeteta - tri radna dana;
- 3) porođaja člana uže porodice - jedan radni dan;
- 4) selidbe sopstvenog domaćinstva - tri radna dana;
- 5) polaganja stručnog ispita - pet radnih dana;
- 6) polaganja pravosudnog i revizorskog ispita - deset radnih dana;
- 7) odbrane magistarskog, odnosno master rada ili obavljanja naučnoistraživačkog rada, odnosno dokvalifikacije - pet radnih dana;
- 8) učestvovanja u sindikalnim kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja - dva radna dana;
- 9) smrti člana uže porodice - sedam radnih dana;
- 10) smrti srodnika van uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva, odnosno sa drugim stepenom tazbinskog srodstva - dva radna dana;
- 11) teže bolesti člana uže porodice - sedam radnih dana;
- 12) njege djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju - tri radna dana;
- 13) zaštite od elementarnih nepogoda i otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - tri radna dana;
- 14) korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora, po programu koji utvrđuje Sindikat - sedam radnih dana;
- 15) dobrovoljnog davanja krvi - dva radna dana;
- 16) dobrovoljnog davanja ćelija, tkiva ili organa - prema medicinskoj dokumentaciji;
- 17) odbrane doktorske disertacije - deset radnih dana.

Članom uže porodice u smislu stava 1 alineja 9 ovog člana smatraju se: supružnik, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), braća, sestre, roditelji i usvojioци.

Član 22

Za vrijeme neplaćenog odsustva zaposleni ima pravo na zdravstveno osiguranje, a druga prava i obaveze iz rada i po osnovu rada miruju.

Član 23

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o korišćenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva (Službeni list CG – opštinski propisi, br. 31/19 od 31.7.2019. godine).

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac Plana godišnjeg odmora.

Član 24

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi.

Broj: ON-682/23-2241/1
Budva, 28.12.2023 godine

Predsjednik opštine,
Milo Božović

