

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ br. 75/16), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list Crne Gore“ br. 37/10), člana 79, 83 i 85 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore, br. 74/19, 8/21, 59/21 i 68/21 i 145/21) i člana 7 Granskog kolektivnog ugovora („Službeni list Crne Gore, br. 64/16 i 35/23), direktorica dana 28.12.2023. godine donosi

INTERNO PRAVILO O USLOVIMA, DUŽINI TRAJANJA I NAČINU KORIŠĆENJA GODIŠNJEG ODMORA

NACIONALNA BIBLIOTEKA
CRNE GORE
"ĐURĐE CRNOJEVIĆ"

Broj 01-336

Cetinje, 31 01 2024 god

Član 1

Ovim internim pravilom utvrđuju se uslovi, dužina trajanja i način korišćenja godišnjeg odmora za zaposlene u Biblioteci.

Član 2

Pravo na korišćenje godišnjeg odmora imaju svi zaposleni u Biblioteci, srazmjerno vremenu provedenom u radnom odnosu.

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

Član 3

Zaposleni se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti.

Pravo na godišnji odmor se ne može zamijeniti novčanom nadoknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa.

Član 4

Godišnji odmor se može koristiti u jednom ili dva dijela.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Ako zaposleni nije koristio ili je prekinuo korišćenje godišnjeg odmora zbog privremene spriječenosti za rad po propisima o zdravstvenom osiguranju, odsustva sa rada zbog njege djeteta i posebne njege djeteta, ili po nalogu pretpostavljenog, ima pravo da po povratku na rad iskoristi, odnosno nastavi korišćenje godišnjeg odmora, u skladu sa postignutim dogovorom sa poslodavcem, u zavisnosti od potreba procesa rada, a najkasnije do isteka 15 mjeseci po okončanju godine u kojoj je stekao pravo na godišnji odmor.

Ako zaposleni nije koristio ili je prekinuo korišćenje godišnjeg odmora zbog korišćenja prava na porodiljsko, odnosno roditeljsko odsustvo, usvojiteljsko i hraniteljsko odsustvo, poslodavac je dužan da mu omogući ostvarivanje tog prava najkasnije u roku od 15 mjeseci od povratka na rad.

Član 5

Privremena spriječenost za rad zbog bolesti, održavanje trudnoće, plaćeno odsustvo, porodiljsko odsustvo, roditeljsko, usvojiteljsko i hraniteljsko odsustvo, odnor u dane državnih i vjerskih praznika i odsustvovanje zbog odazivanja na poziv državnih organa smatraju se vremenom provedenim na radu za sticanje prava na korišćenje godišnjeg odmora.

Član 6

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor utvrđen zakonom, kolektivnim ugovorom, odnosno ugovorom o radu, a najmanje 20 radnih dana.

Član 7

Dužna trajanja godišnjeg odmora po svim osnovama ne može biti duža od 33 radna dana.

Član 8

Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora radna nedjelja računa se kao pet radnih dana.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se državni i vjerski praznici koji su neradni dani u skladu sa zakonom, odsustvo sa rada uz naknadu zarade i privremena spriječenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju.

Član 9

Dužina i vrijeme korišćenje godišnjih odmora zaposlenih određuje se Planom korišćenja godišnjih odmora.

Plan korišćenja godišnjih odmora donosi se najkasnije do 30. aprila tekuće godine za tu kalendarsku godinu.

Rukovodilac organizacione jedinice dostavlja Odjeljenju za pravne i opšte poslove Plan korišćenja odmora za organizacionu jedinicu kojom rukovodi.

O izmjeni Plana korišćenja godišnjeg odnora za zaposlenog koji je prekinuo korišćenje odmora zbog privremene spriječenosti za rad, rukovodilac Organizacione jedinice obavještava Odjeljenje za pravne i opšte poslove.

Član 10

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

Zaposlenom kome prestane radni odnos, zbog odlaska u starosnu penziju poslodavac je dužan da obezbijedi korišćenje godišnjeg odmora prije prestanka radnog odnosa, srazmjerno vremenu provedenom na radu u toj kalendarskoj godini.

Član 11

Interno pravilo o korišćenju godišnjeg odmora u Biblioteci stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura u Biblioteci i biće dostavljeno rukovodiocima organizacionih jedinica.

Direktorica
mr Dragica Lompar

