



REPUBLIKA HRVATSKA  
Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske  
Ured predsjednika

Broj: 7-Su- 491/2020  
Zagreb, 10. rujna 2020.

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019.), donosi se

### **Procedura ostvarivanja prava na godišnji odmor/plaćeni dopust**

A) Korištenje prava na godišnji odmor koje je u suprotnosti sa izdanim rješenjem

SUCI:

Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora podnosi se predsjedniku suda na odobrenje.  
**(Obrazac 1 – suci)**

SLUŽBENICI/NAMJEŠTENICI:

Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora podnosi se na suglasnost neposredno nadređenom službeniku ( za savjetnike – predsjednik odjela, za službenike/namještenike – upravitelj/voditelj odjela/odjeljka kojem službenik/namještenik pripada).

Ukoliko je neposredno nadređeni službenik suglasan sa podnesenim zahtjevom, službenik/namještenik zahtjev na odobrenje podnosi predsjedniku suda na odobrenje.  
**(Obrazac 2 – službenici/namještenici)**

B) Korištenje plaćenog dopusta:

Na isti način kao pod točkom A)

C) Zahtjevi iz točke A) i točke B) nalaze se u prilogu ove procedure, a na odobrenje predsjedniku suda se predaju putem službenika zaduženog za kadrovska pitanja u Uredu ravnatelja sudske uprave najkasnije do 11,00 sati dana koji prethodi prvom danu korištenja godišnjeg odmora/plaćenog dopusta.

D) Korištenje godišnjeg odmora sukladno članku 25. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike

Službenik i 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 nadređenog službenika u pravilu tri dana prije, a iznimno najmanje jedan dan prije korištenja u slučaju opravdanih razloga. Sudac u tom slučaju obavještava predsjednika suda.

**(Obrazac 3)**

- E) Svi Obrasci svakog pojedinog zaposlenika će se priložiti uz zaposlenikovo rješenje o pravu na godišnji odmor.

Ova Procedura će se primjenjivati od dana stavljanja na oglasnu ploču suda, koji dan će ujedno biti zaposlenicima dostavljena putem elektroničke pošte ili osobno (zaposlenicima koji nemaju računala).



Predsjednica

Karmen Novak Hrgović