

Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine") te članka 23. stavka 5. i članka 69. Statuta Turističke zajednice Općine Kršan, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Kršan na sjednici održanoj dana 25. rujna 2020. donosi

PRAVILNIK O RADU TURISTIČKOG UREDA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE KRŠAN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze iz radnog odnosa radnika zaposlenih u Turističkom uredu Turističke zajednice Općine Kršan (u daljnjem tekstu: Turistički ured), plaće i druga materijalna prava radnika (direktora i djelatnika) te druga važna pitanja za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 2.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, primjenjivat će se odredbe onog akta koji je najpovoljniji za radnika, ako to nije drugačije određeno zakonom.

Članak 3.

Svaki radnik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno, odgovorno i stručno, prema uputama poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada. Svaki je radnik dužan brinuti se o imovini Poslodavca koja mu je povjerena radi obavljanja poslova radnog mjesta, odnosno sa kojim na bilo koji način dolazi u doticaj.

Poslodavac je obvezan radniku, koji je temeljem ugovora o radu u radnom odnosu kod poslodavca, dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću i osigurati uvjete za siguran rad na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim propisima.

Za vrijeme trajanja obveze rada radnik ne smije konzumirati alkohol, duhanske proizvode, opijate niti vršiti radnje koje ne spadaju o opis radnog mjesta, odnosno koje ne spadaju u djelatnosti poslodavca.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ispunjava za to Zakonom propisane uvjete.

Pored općih - Zakonom propisanih uvjeta za sklapanje ugovora o radu poslodavac može propisati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na onim poslovima za koje poslodavac smatra da ih, zavisno od vrste i naravi posla, radnici moraju ispunjavati, dani su u popisu poslova-radnih mjesta koji je sastavni dio pravilnika.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa u pismenom obliku i obvezno sadrži odredbe o:

1. strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ne postoji li stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju da je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik i poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja radnika,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto odredbi pod točkama 6, 7, 8 i 9 ovog članka u ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućih odredbi ovog Pravilnika.

Članak 5.

Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od mjesec dana, a za vrijeme rada u inozemstvu na ugovor o radu primjenjivat će se inozemni propisi, pisani ugovor o radu, osim odredbi iz članka 4. ovog Pravilnika, mora sadržavati i odredbe o:

1. trajanju rada u inozemstvu,
2. rasporedu radnog vremena,
3. neradnim danima i blagdanima u koje radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
4. novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća,
5. drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu,
6. uvjetima vraćanja u zemlju.

Umjesto odredbi pod točkama 2., 3., 4. i 5. ovog članka u ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućih odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

Poslodavac je dužan s radnikom sklopiti ugovor o radu u pisanom obliku i to prije početka rada radnika.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja mora sadržavati sve odredbe propisane člankom 4. ovog Pravilnika.

Ukoliko poslodavac ne postupi na način utvrđen stavkom 1. ili 2. ovog članka smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu (dalje zakonom) nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

Ugovor o radu može se, kada za to postoji stvaran i važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
- obavljanju privremenih poslova za koje poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- sudjelovanju na vremenski ograničenim projektima,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 9.

Poslodavac ne smije sklopiti s radnikom jedan ili više ugovora o radu na određeno vrijeme temeljem kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva za neprekinuto razdoblje duže od 3 godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili u drugim slučajevima dopuštenim zakonom.

Članak 10.

Poslodavac mora osigurati radniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme iste radne uvjete kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sukladno odgovarajućim radnim pozicijama unutar Turističkog ureda.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

4. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja je navršila 18 godina života, na način i po postupku propisanom zakonom.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Članka 12.

Ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca propisani posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa (stručna sprema, radno iskustvo, zdravstvena sposobnost, posebna znanja i vještine), ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Članak 13.

Radnik je dužan prilikom sklapanja ugovora o radu obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik, izvršavajući obveze iz ugovora o radu, dolazi u dodir.

Poslodavac može radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

Radnik je dužan bez odgode obavijestiti poslodavca o promjeni osobnih podataka koji su od važnosti za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

5. Zaštita privatnosti radnika

Članak 14.

Poslodavac smije u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama sljedeće podatke radnika: ime i prezime, adresu, osobni identifikacijski broj i radno mjesto.

Za korištenje ostalih podataka sukladno prethodnom stavku ovog članka potrebna je pisana suglasnost radnika.

6. Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Duljina probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu s tim da ne može trajati dulje od 6 mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi 7 dana.

7. Obrazovanje i osposobljavanje

Članak 16.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Ukoliko poslodavac uputi radnika na obrazovanje u skladu sa svojim potrebama, međusobna prava i obveze uredit će se posebnim ugovorom.

8. Posebni uvjeti za zapošljavanje i stručni ispit

Članak 17.

Radnici koji se zapošljavaju u Turističkom uredu na stručnim poslovima moraju ispunjavati posebne uvjete glede stručne spreme, poznavanja stranih jezika i drugih znanja i sposobnosti koje propisuje ministar nadležan za poslove turizma (u daljnjem tekstu: ministar).

Radnici koji se zapošljavaju u Turistički uredu moraju osim posebnih uvjeta koje propisuje ministar imati položeni stručni ispit za rad u turističkom uredu turističke zajednice ili najmanje 1 godinu radnog staža na poslovima u turizmu s odgovarajućom stručnom spremom.

Radnici koji ispunjavaju sve potrebne uvjete, ali nemaju položeni stručni ispit za rad u turističkom uredu moraju isti položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Direktor turističkog ureda mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma.

9. Pripravnici

Članak 18.

Status pripravnika može imati osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme ovisno o duljini pripravničkog staža.

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko poslodavac ima potrebu za popunjavanjem radnog mjesta uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

Članak 19.

Ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije utvrđeno, duljina pripravničkog staža utvrđuje se kako slijedi:

- za poslove za koje se traži do IV stupnja stručne spreme (SSS) - 6 mjeseci
- za poslove za koje se traži VI stupanj stručne spreme (VŠS) - 9 mjeseci
- za poslove za koje se traži VII stupanj stručne spreme (VSS) - 12 mjeseci

Članak 20.

Pripravnik se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za kojeg se obrazovao pod stručnim vodstvom mentora.

Mentor je dužan pratiti rad pripravnika, davati mu smjernice i upute za rad te nadzirati izvršenje povjerenih mu poslova i zadaća kao i pomagati u pripremama za polaganje stručnog ispita ako je ta obveza propisana zakonom ili drugim propisom.

U roku od godine dana od dana stupanja na rad pripravnik polaže stručni ispit za rad u turističkom uredu turističke zajednice sukladno propisima koje određuje ministar.

Članak 21.

Poslodavac može primati na rad volontere pod uvjetima propisanim zakonom.

Poslodavac s volonterom sklapa ugovor o volonterskom radu u pisanom obliku s tim da se na volontera primjenjuju odredbe o radnim odnosima propisane zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom, osim odredbi o plaći i naknadi plaće te materijalnim pravima radnika.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno drugo puno radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 23.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme, ako potrebe poslodavca, priroda i opseg posla i organizacija rada to zahtijevaju.

3. Prekovremeni rad

Članak 24.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe, pri čemu ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno i 180 sati godišnje.

Ako prekovremeni rad određenog radnika traje duže od četiri tjedna, neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih radnika određenog poslodavca prelazi deset posto ukupnoga radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od navedenih okolnosti.

Članak 25.

Poslodavac ne smije narediti prekovremeni rad osobama za koje je zakon propisao apsolutnu zabranu prekovremenog rada (malodobnici, osobe u skraćenom radnom vremenu zbog štetnog utjecaja posla), kao ni osobama koje mogu raditi u prekovremenom radu samo uz pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad (trudnice, majke s djetetom do 3 godine i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina) ako takvu izjavu nisu dale, osim u slučaju više sile.

4. Raspored radnog vremena

Članak 26.

Dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati, i u pravilu je jednokratno, od 08.00 do 16.00. sati.

Poslodavac može svojom odlukom utvrditi drugačiji dnevni i tjedni raspored radnog vremena, kada potreba posla to zahtijeva (dvokratno, u smjenama i sl.) sukladno odredbama Zakona.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

Zbog sezonske prirode djelatnosti, povećanja obima posla u određenom vremenskom razdoblju i u drugim opravdanim slučajevima kada narav posla to zahtijeva poslodavac može radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena, s tim da ukupno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena, a najviše 48 sati tjedno.

Iznimno pismenim pristankom radnika moguće je određivanje 56 satnog radnog tjedna u preraspodjeli.

Članak 28.

Preraspodjelu radnog vremena poslodavac uvodi na način i po postupku propisanom zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 29.

Radnik ima pravo na odmor tijekom radnog dana (stanku), dnevni odmor (između dva radna dana) i tjedni odmor (nedjeljom) u skladu sa Zakonom i Ugovorom o radu.

2. Godišnji odmor

Članak 30.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca.

Članak 31.

Radnik ima, za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana (četiri tjedna).

Članak 32.

Godišnji odmor od dvadeset radna dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova:

- poslovi direktora i zamjenika direktora - 4 dana
- poslovi stručnog suradnika u turističkom uredu - 2 dana
- ostali poslovi – 1 dan

2. S obzirom na dužinu ukupnog radnog staža:

- do 5 godina - 1 dan
- od 6 do 10 godina - 3 dana
- od 11 do 15 godina - 4 dana
- od 16 do 20 godina - 6 dana
- od 21 do 25 godina - 7 dana
- više od 25 godina - 10 dana

3. S obzirom na uvjete rada:

- za rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 1 dan

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, usvojitelju ili staratelju s jednim djetetom do 15 godina starosti - 1 dan
- roditelju, usvojitelju ili staratelju s dvoje ili više djece do 15 godina starosti - 2 dana
- roditelju, usvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu – 3 dana
- radniku invalidu - 3 dana

Članak 33.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se dvadeset radnih dana uvećaju za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora tijekom jedne kalendarske godine može iznositi najduže 30 radna dana.

Blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom, subote, nedjelje kao ni razdoblja privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

Kao radni staž iz članka 32. stavak 1. toč. 2. ovog Pravilnika koji se uzima kao kriterij za izračunavanje broja dana godišnjeg odmora uzima se radni staž koji radnik navršu do 31. prosinca godine u kojoj ostvaruje pravo, odnosno koristi godišnji odmor.

Članak 35.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčiji raspored, na način da prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od najmanje dva tjedna mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 36.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac svojom odlukom, sukladno pravilniku o radu, vodeći računa o potrebama posla te željama radnika do 30. lipnja tekuće godine te o tome obavještava radnike.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana ranije.

Članak 37.

Na razmjerni dio godišnjeg odmora te prenošenje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu radnik ima pravo u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Radnik kojemu prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora. Poslodavac će radniku, koji do dana prestanka radnog odnosa nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u skladu sa prethodnom rečenicom.

3. Plaćeni dopust

Članak 38.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- sklapanja braka - 5 radnih dana
- rođenja djeteta- 3 radna dana
- smrti bračnog supružnika, roditelja ili djeteta – 5 radnih dana
- teške bolesti supružnika, roditelja ili djeteta - 4 radna dana
- selidbe - 2 radna dana
- elementarne nepogode ili većeg oštećenja ili uništenja imovine - 4 radna dana
- radnik dobrovoljni davatelj krvi - 1 radni dan za svako davanje
- za potrebe školovanja i stručnog usavršavanja - do 15 radnih dana godišnje

4. Neplaćeni dopust

Članak 39.

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust radi rješavanja osobnih potreba i problema ako to dopuštaju potrebe posla i organizacija rada.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

V. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 40.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koji je sklopljen (ugovor o radu na određeno vrijeme),
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ako se poslodavac i radnik drugačije ne sporazume,
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 41.

Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku te obavezno sadrži podatak o danu prestanka ugovora o radu i radnog odnosa te potpis radnika i poslodavca (direktora).

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 42.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Članak 43.

Na redoviti otkaz ugovora o radu, izvanredni otkaz ugovora o radu, postupak prije otkazivanja, oblik, obrazloženje i dostavu otkaza, tijekom otkaznog roka, duljinu trajanja otkaznog roka te na otpremninu neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

VI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 44.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, u prvom stupnju, donosi direktor Turističkog ureda.

Članak 45.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava iz radnog odnosa podnosi se Turističkom vijeću kao tijelu drugog stupnja.

Turističko vijeće dužno je o zahtjevu za zaštitu prava odlučiti u roku od 15 dana od dana zaprimanja tog zahtjeva.

Radnik koji je nezadovoljan odlukom Turističkog vijeća o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka, može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom.

Članak 46.

Sve odluke, obavijesti ili druga pismena koja se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa dostavljaju se:

- neposrednim uručivanjem radniku koji na kopiji akta upisuje datum primitka i vlastoručni potpis
- poštom i to preporučenom pošiljkom "uz dostavnicu" na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu kao svoju adresu stanovanja

- punomoćniku, ako radnika zastupa punomoćnik kojemu je za to dao ovlaštenje
- putem Javnog bilježnika u skladu sa propisima o Javnom bilježništvu.

Ukoliko radnik odbije primiti odluku, bilo neposredno bilo putem pošte, ili se pismeno vrati neuručeno zbog netočne adrese, dostava se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca. Istekom 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

VII. PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

1. Plaća

Članak 47.

Za izvršen rad poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću, i to:

- dodatka za radni staž (minuli rad)
- dodatka za prekovremeni i noćni rad te rad blagdanima i neradnim danima
- dodatka za iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio)

1.1. Osnovna plaća

Članak 48.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak utvrđuje se umnoškom koeficijenta složenosti poslova i zadaća radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, prema Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda.

Članak 49.

Koeficijent složenosti poslova i zadaća pojedinih radnih mjesta utvrđuju se u Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda TZO Kršan koji čini sastavni dio ovog Pravilnika o radu.

Članak 50.

Osnovicu plaće čini prosječna bruto plaća Republike Hrvatske za 12 mjeseci prethodne godine pomnožena sa koeficijentom utvrđenim za radno mjesto.

1.2. Dodaci na plaću

Članak 51.

Osnovna plaća radnika uvećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5% (minuli rad).

Radnik ima pravo na dodatak za minuli rad na osnovi ostvarenog ukupnog radnog staža i to od prvog dana slijedećeg mjeseca nakon navršene pune godine radnog staža.

Članak 52.

Radnik ima pravo na povećanje osnovne plaće u sljedećim slučajevima:

- za prekovremeni rad - 50 %
- za rad blagdanom ili neradnim danom utvrđenim zakonom - 50 %
- za rad nedjeljom - 35%
- za noćni rad - 30 %

Članak 53.

Radnik može ostvariti pravo na isplatu uvećanog dijela plaće za ostvarene iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio).

Uvećani dio plaće iz stavka 1. ovog članka može iznositi do 20% osnovne plaće radnika.

O isplati uvećanog dijela plaće i njegovoj visini odlučuje direktor Turističkog ureda.

2. Naknada plaće

Članak 54.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme korištenja plaćenog dopusta
- za dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- u drugim slučajevima propisanim zakonom

Članak 55.

U slučaju privremene spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno odredbama koje uređuje zdravstveno osiguranje.

U slučaju odsutnosti s rada zbog bolovanja koje traje do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 85 % njegove plaće koju je ostvario u razdoblju utvrđenom propisima o zdravstvenom osiguranju.

U slučaju bolovanja zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti naknada plaće iznosi 100% od osnovice koju čini plaća utvrđena na način iz stavka 2. ovog članka.

3. Način isplate plaće

Članak 56.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada i isplaćuje se u novcu.

Plaća se, u pravilu, isplaćuje jednom mjesečno i to do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

Članak 57.

Poslodavac je, prilikom isplate plaće, naknade plaće i drugih novčanih primanja, radniku dužan uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen njihov iznos.

Obveza iz stavka 1. ovog članka postoji i u slučaju kad plaća nije isplaćena do dana do kojeg je trebala biti isplaćena (dospjelost).

Obračun plaće ima učinak ovršne isprave.

4. Druga materijalna prava radnika

4.1. Dnevnice i putni troškovi

Članak 58.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu naknada stvarnih putnih troškova, naknada troškova noćenja te pripadajući iznos dnevnice, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada putnih troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako jeto regulirano za korisnike državnog proračuna (tijela državne uprave).

Isplata se vrši na temelju ovjerenog putnog naloga, s priložima (računima) koji se predaju na isplatu u roku od 3 dana od povratka sa službenog puta.

4.2. Terenski dodatak i naknada za odvojeni život

Članak 59.

Ako poslodavac uputi radnika na rad izvan sjedišta poslodavca odnosno izvan njegovog uobičajenog mjesta rada na duže vrijeme, radnik ima pravo na isplatu terenskog dodatka ili naknade za odvojeni život od obitelji, najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radnik može u ugovoru o radu unaprijed i dragovoljno dati suglasnost da mu poslodavac prilikom isplate plaće ustegne odgovarajući dio plaće u visini eventualno pruženih usluga (smještaj, prehrana).

Terenski dodatak ili naknada za odvojeni život radniku isplaćuju najkasnije sa danom isplate plaće za mjesec za koji je radnik stekao pravo za njihovu isplatu .

Dnevnica, terenski dodatak i naknada za odvojeni život međusobno se isključuju.

4.3. Troškovi prijevoza na rad

Članak 60.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na rad i s rada u visini pojedinačne karte sredstvima javnog prometa (autobus, vlak i sl.).

Naknada za troškove prijevoza radniku se isplaćuje jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, i to u visini stvarnih izdataka, a prema evidenciji o prisutnosti na radu.

4.4. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 61.

Ako je poslodavac radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, dužan mu je naknaditi troškove u visini od dvije kune po prijeđenom kilometru.

Troškovi se priznaju i isplaćuju na temelju ovjerenog i uredno ispunjenog putnog naloga koji se predaje na isplatu u roku od 3 dana od prestanka korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

4.5. Otpremnina

Članak 62.

Kad radnik odlazi u mirovinu, poslodavac mu može, sukladno ekonomskim mogućnostima, isplatiti otpremninu.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Ukoliko poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Članak 63.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na isplatu otpremnine najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

4.6. Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 64.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod poslodavca.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka se isplaćuje u iznosu od 65 % prosječno mjesečne plaće koju je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 1. i 2. ovoga članka, ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem se otkazuje ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao sukladno stavku 2. ovog članka, osim ako je odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima sukladno zakonu.

4.6. Solidarne pomoći

Članak 65.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na isplatu potpore na ime solidarne pomoći u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak u slučaju:

- smrti radnika
- smrti člana uže obitelji
- nastanka invalidnosti radnika
- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana

4.7. Dar djeci radnika

Članak 66.

U povodu dana Svetog Nikole radnik ima pravo na isplatu naknade za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

4.8. Jubilarne nagrade

Članak 67.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž ostvaren kod poslodavca i to za 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina, najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

U neprekidni radni staž uračunava se i radni staž ostvaren kod pravnog prednika poslodavca.

4.9. Prigodne nagrade

Članak 68.

Poslodavac može, ovisno o mogućnostima, isplatiti radniku godišnju prigodnu nagradu najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

4.10. Nagrade učenicima i studentima

Članak 69.

Učenicima i studentima koji su na praktičnom radu kod poslodavca može se, ovisno o mogućnostima poslodavca te zalaganju i marljivosti učenika i studenta, isplatiti mjesečna nagrada u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Nagrada se isplaćuje razmjerno vremenu provedenom na praksi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Na sva pitanja iz oblasti radnih odnosa koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom (zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika, naknada štete, izumi i tehnička unapređenja, sudjelovanje radnika u odlučivanju, rad sindikata, zabrana takmičenja radnika s poslodavcem) primjenjuju se neposredno odredbe Zakona.

Članak 71.

Ukoliko se sklopi kolektivni ugovor čija je stranka poslodavac ili udruga čije je član poslodavac, primjenjivat će se odredbe kolektivnog ugovora, a ovaj Pravilnik stavit će se van snage.

Članak 72.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika mogu predložiti: Predsjednik TZ, direktor, članovi Nadzornog odbora, članovi Turističkog vijeća, najmanje dva radnika zaposlena u Turističkom uredu te sindikalni predstavnik ili povjerenik.

Članak 73.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu _____ 2020.

Ovaj će Pravilnik biti objavljen na način da bude dostupan svim radnicima Turističke zajednice Općine Kršan, a protekom roka od 8 dana od objave smatrati će se da su svi radnici u cijelosti upoznati s njime.

Kršan, 25. rujna 2020.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Kršan
Valdi Runko

Na temelju odredbi članka 69. Statuta TZ Općine Kršan donosi sljedeći:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA TURISTIČKOG UREDA

Članak 1.

Sukladno odredbama članka 4. Pravilnika o radu, ovim se Pravilnikom određuju radna mjesta koja postoje kod poslodavca, opis radnih operacija koje se na tim radnim mjestima izvode kao i sistematizacija potrebne stručne spreme i radnog iskustva neophodnog za pojedino radno mjesto.

Članak 2.

Kod poslodavca postoje i u planu su sljedeća radna mjesta :

1. Direktor ureda, 1 izvršitelj
2. Stručni suradnik, 1 izvršitelj,
3. Turistički informator – sezonski djelatnik, do 2 izvršitelja.

Članak 3.

Direktor Ureda i djelatnici moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom o turističim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08) i Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu Turističke zajednice općine (NN 42/14) ; (NN 114/14).

Članak 4.

Direktor Ureda mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završen preddiplomski sveučilišni studij (sveučilišni prvostupnik/ prvostupnica) ili stručni studij (stručni prvostupnik/prvostupnica) ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (magistar/magistra) ili specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist/specijalistica);
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na rukovodećim poslovima;
3. da izradi prijedlog svog programa rada turističke zajednice za jednogodišnje razdoblje;
4. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
6. da poznaje rad na osobnom računalu.

Članak 5.

Direktor Ureda obavlja poslove utvrđene člankom 42. Statuta Turističke zajednice Općine Kršan.

Članak 6.

S osobom imenovanom na radno mjesto direktora zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Koeficijent složenosti poslova direktora je 2,60 (dva, zarez, šezdeset).

Članak 7.

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije (VSS i VŠS),
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Članak 8.

Stručni suradnik obavlja poslove pružanja informacija i distribucije informativnih materijala i publikacija, prijavu – odjavu gostiju, vodi kontrolu naplate, obavlja poslove navedene Statutom Turističke zajednice Općine Kršan te ostale poslove sukladno odlukama organa, planovima i programima Zajednice.

Članak 9.

Za obavljanje poslova stručnog suradnika, sa radnikom se zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, a poslove obavlja u punom radnom vremenu.

Koeficijent složenosti poslova stručnog suradnika je 1,80 (jedan, zarez, osamdeset).

Članak 10.

Turistički informator obavlja sljedeće poslove:

1. priprema sjednice tijela TZ e (Skupštine, Turističkog vijeća) i drugih radnih sastanaka,
2. obavlja poslove u pripremi materijala, prijedloga i mišljenja koje daje turistički ured,
3. vodi zapisnike sa sjednica tijela Zajednice, prati izvršenja zaključaka s održanih sjednica, koordinira sjednice tijela Zajednice,
4. obavlja poslove prijema i otpreme pošte, prijepisa i umnožavanja te poslove čuvanja arhive, osim finansijsko-računovodstvene dokumentacije,
5. obavlja poslove uredskog poslovanja (primanje i pregled akata, dostava akata u rad, administrativno-tehnička obrada akata, otprema, razvođenje i arhiviranje),
6. sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija važnih za cijelu Općinu
7. ažuriranje internetske stranice te društvene mreže,
8. sudjeluje u organiziranju konferencije za tisak

9. vodi press clipping
10. pruža turističke informacije, obavlja poslove prijave i odjave gostiju,
11. priprema analize, statistička izvješća i druge materijale za potrebe Ministarstva turizma, sustava turističkih zajednica, Općine te tijela Zajednice,
12. prikuplja, obrađuje i pruža informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
13. prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima
14. odgovara za zakonito poslovanje u okviru svojeg djelokruga rada,
15. obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ureda

Članak 11.

Za obavljanje poslova turističkog informatora sa radnikom se zasniva radni odnos u suglasju s odredbama Zakona o radu i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu. Koeficijent složenosti poslova turističkog informatora je 1,40 (jedan, zarez, četrdeset).

Članak 12.

Da bi se utvrdilo ispunjava li kandidat uvjete propisane za zasnivanje radnog odnosa koje ne može potvrditi službenim dokumentom, može se utvrditi provjera od strane stručne osobe.

Članak 13.

Direktoru i djelatnicima Turističkog ureda pripada plaća za obavljene posao. Osnovicu plaće čini prosječna bruto plaća Republike Hrvatske za 12 mjeseci prethodne godine pomnožena sa koeficijentom utvrđenim za radno mjesto. Osnovna plaća povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža 0,5%.

Članak 14.

Turističko vijeće može na temelju postignutih vanrednih rezultata djelatniku odnosno djelatnicima Turističkog ureda isplatiti posebne nagrade. Način i kriterije utvrđuje Turističko vijeće.

Članak 15.

Sva ostala prava radnika, koja nisu regulirana ovim Pravilnikom ostvaruju se sukladno Zakonu o radu.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta sastavni je dio Pravilnika o radu.

Članak 17.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za donošenje i izmjene Pravilnika o radu.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Kršan od dana 23. lipnja 2014. godine.

Kršan, 25. rujna 2020.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice općine Kršan
Valdi Runko