

Na temelju članka 71. Statuta Turističke zajednice grada Vrlike i članka 18. stavak 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Vrlike na svojoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu

Turističkog ureda Turističke zajednice grada Vrlike

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističkog ureda Turističke zajednice grada Vrlike.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su zaposleni u Turističkom uredu Zajednice bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos u Turističkom uredu na određeno ili neodređeno vrijeme; rade li s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom; odnosno imaju li status pripravnika.

II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu. Prava i obveze radnika i poslodavca iz sklopljenog ugovora o radu ostvaruju se od dana kad radnik počne raditi.

Članak 4.

U skladu sa zakonom, radni se odnos može sklopiti s radnikom i na određeno vrijeme, a osobito u slučaju;

- privremenog povećanja opsega posla;
- zamjene privremeno nenazočnog radnika;
- privremenih poslova za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu;
- ostvarenja određenoga poslovnog pothvata;
- u drugim slučajevima u skladu s odredbama ZR-a.

Članak 5.

Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava opće i posebne uvjete određene zakonskim ili drugim propisima te propisima utvrđenim ovim Pravilnikom. Posebni uvjeti se utvrđuju ovim Pravilnikom, a navedeni su u opisu radnog mjesta u Turističkom uredu.

2. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 6.

Osobni podaci radnika, koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom jesu podaci nužni za ostvarivanje određenoga konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom isključivo sve druge osobne podatke radnika uz uvažavanje odredaba Zakona o zaštiti osobnih podataka i drugih zakona, osim ako radnik pristane na navedeni postupak s tim podacima.

Članak 7.

Prikupljeni osobni podaci zaposlenika predstavljaju poslovnu tajnu Zajednice.

3. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije

Članak 8.

Poslodavac je obavezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji niti uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera.

Članak 9.

Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni su i za čuvanje njihove tajnosti je odgovoran poslodavac te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene, i to zaključeno u zapisniku koji se vodi u navedenom postupku.

Članak 10.

Postupak zaštite dostojanstva radnika je hitan.

4. Način popunjavanja slobodnih radnih mjesta

Članak 11.

Turističko vijeće Zajednice utvrđuje potrebe za zasnivanjem radnog odnosa s novim zaposlenicima te način popunjavanja slobodnih radnih mjesta.

5. Ugovor o radu

Članak 12.

Radni odnos između zaposlenika i Zajednice zasniva se isključivo ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku. Ugovor o radu s direktorom Turističkog ureda u ime Zajednice zaključuje predsjednik Zajednice, a s ostalim zaposlenicima direktor Turističkog ureda.

Direktora turističke zajednice imenuje turističko vijeće na vrijeme od četiri godine.

Članak 13.

Ugovor o radu sadrži uglavke utvrđene odredbama Zakona o radu, s time da se na sva ona pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i odluke Turističkog vijeća donesene u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposleniku se stavljaju na uvid akti Zajednice neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama zaposlenika za vrijeme trajanja radnog odnosa.

6. Probni rad

Članak 15.

Ako to zahtijevaju potrebe, pri sklapanju ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad. Odluku o tome je li potrebno ugovoriti probni rad donosi direktor Turističkog ureda.

Članak 16.

Probni rad traje najduže šest (6) mjeseci. Direktor Turističkog ureda odlučuje o dužini trajanja probnog rada pri sklapanju ugovora o radu.

Članak 17.

Ako zaposlenik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji odnosno bude donesena nepovoljna ocjena njegovog rada, rješenje kojim se ocjenjuje njegov rad sadrži i otkazni rok.

Članak 18.

Rješenje iz prethodnog stavka može se donijeti i prije proteka cjelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da zaposlenik ne zadovoljava na radnom mjestu na kojem je raspoređen.

Članak 19.

Ako se ugovara probni rad ugovorom o radu na određeno vrijeme, u tom se ugovoru mora navesti da ga se može redovito otkazati.

7. Raspoređivanje

Članak 20.

Zaposlenik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovao radni odnos, odnosno sklopio ugovor o radu.

Članak 21.

Ako potrebe posla i organizacije rada u Turističkom uredu traže da se zaposlenik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističkog ureda donijet će odluku o davanju djelatniku ponude za izmjenu ugovora o radu zasnivanjem radnog odnosa na drugom radnom mjestu uz druge uvjete.

8. Radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno.

Direktor Turističkog ureda utvrđuje raspored radnog vremena, njegov početak i kraje te preraspodjelu radnog vremena i skraćeno radno vrijeme.

Članak 23.

Kada za obavljanje određenog posla nije potreban rad u punom radnom vremenu, s radnikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom.

9. Stanka, tjedni odmor, godišnji odmor i dopusti

Članak 24.

Radnik ima pravo na dnevni i tjedni odmor u skladu sa ZR-om.

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na stanku tijekom dnevnog rada, u trajanju od 30 minuta, u vremenu utvrđenom odlukom direktora Turističkog ureda.

Članak 26.

Tjedni odmor zaposlenik će koristiti subotom i nedjeljom, a ako zbog potrebe posla zaposlenik bude radio za vrijeme navedenog tjednog odmora, osigurat će mu se dan odmora u narednom tjednu.

Članak 27.

Svaki zaposlenik koji ispunjava uvjete za godišnji odmor ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a preko toga ovisno o :

- | | |
|---|--------|
| - složenosti poslova | 3 dana |
| - za navršenih pet godina radnog staža | 3 dana |
| - zaposleniku koji uzdržava teško oboljelog člana domaćinstva | 2 dana |
| - roditelj s dvoje ili više djece | 2 dana |
| - roditelj s jednim djetetom | 1 dan |

Blagdani, neradni dani, subote i nedjelje ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora. Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.

Članak 28.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuje, odnosno odobrava direktor Turističkog ureda, u skladu s planom godišnjih odmora, tako da se godišnji odmor uzima u vrijeme kad je to najpogodnije za učinkovitost rada, pri čemu se mora uzeti u obzir potrebe ustrojstva rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Članak 29.

Do donošenja rasporeda godišnjih odmora radniku se može odobriti godišnji odmor na njegov zahtjev ili uz njegovu suglasnost, ako je to u skladu s nesmetanim odvijanjem procesa rada.

Članak 30.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku pripada naknada u visini plaće. Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćivati će se zaposleniku u redovnom režimu isplate plaća.

Članak 31.

Zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada (plaćeni dopust) u istoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|-----------|
| - sklapanje braka | do 7 dana |
| - rođenje djeteta | do 7 dana |
| - smrt užeg člana obitelji | do 7 dana |
| - privatnog posla koji je vezan za rješavanje stambenog problema | do 3 dana |
| - za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja | do 7 dana |
| - za svako dobrovoljno davanje krvi | do 1 dan |

Odluku o odobravanju dopusta iz prethodnog stavka donosi direktor Turističkog ureda.

Članak 32.

Radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana, ako taj dopust ne utječe štetno na nesmetano (redovito) odvijanje procesa rada.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju duljem od 30 dana u iznimnim i opravdanim slučajevima, pod uvjetom da njegova nenazočnost na radu ne utječe štetno na redovito (uobičajeno) odvijanje procesa rada.

Članak 33.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust od 30 dana u slučajevima:

- izgradnja vlastitog stambenog objekta
- njega bolesnog člana uže obitelji
- sudjelovanje u sportskim i kulturno umjetničkim manifestacijama
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja na vlastiti trošak
- sređivanja osobnih imovinsko pravnih pitanja
- produljenje oporavka nakon težih bolesti.

Odluku o odobravanju dopusta iz prethodnog stavka donosi direktor Turističkog ureda.

10. Prestanak ugovora o radu

Članak 34.

Ugovor o radu prestaje na jedan od načina utvrđenih člankom 112. Zakona o radu.

Članak 35.

U slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenika na temelju redovitog otkaza poslodavca primjenjuje se otkazni rok utvrđen člankom 121. Zakona o radu.

Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 36.

Za trajanja otkaznog roka djelatnik ima pravo na 4 sata tjednog izbivanja s posla radi traženja novog posla, a uz naknadu plaće. Radni odnos sa Zajednicom ne može prestati dok radnik nije u cijelosti podmirio sve svoje dugove prema Zajednici.

III. DISCIPLINSKE ODREDBE

Članak 37.

Zaposlenici u Turističkom uredu dužni su se pridržavati usmenih i pisanih uputa dobivenih od svojih pretpostavljenih, ugovora o radu, akata Zajednice, odluka Turističkog vijeća te propisa Republike Hrvatske.

Zaposlenici su obvezni štiti imovinu i poslovne interese Zajednice.

Članak 38.

Zaposlenici materijalno i kazнено odgovaraju za imovinu Zajednice kojom se služe u svom dnevnom redu te su dužni tu imovinu održavati u urednom, ispravnom i čistom stanju.

Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Zajednice, u i izvan radnog vremena, te u i izvan prostorija Zajednice. Štete nastale na imovini iz prethodnog stavka, ili zbog gubitka iste, zaposlenik je dužan ispraviti i/ili nadoknaditi Zajednici, ako ne dokaže da štetu nije on skrivio.

IV PRIMANJA

a) Sastojci plaće

Članak 39.

Radnik ostvaruje pravo na plaću za obavljen rad na temelju odredaba ovog pravilnika, ugovora o radu i drugih pravnih akata.

Plaća zaposlenika sastoji se od:

- osnovne plaće
- stimulativnog dijela i
- dodataka

b) Osnovna plaća

Članak 40.

Osnovnu plaću zaposlenika za puno radno vrijeme i normalni radni učinak, čini umnožak osnovne bruto plaće i koeficijent složenosti za određeno radno mjesto.

Osnovica za obračun plaće radnika u Turističkom uredu jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Gradske uprave grada Vrlike.

Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedino radno mjesto kako slijedi:

1. Direktor ureda	2.00
1. Zamjenik direktora	1.90
3. Voditelj turističkog informativnog centra	1.90
4. Stručni suradnik u turističkom uredu	1.40

Iznimno je ugovorom moguće odrediti drugačiji koeficijent i osnovicu.

Članak 41.

Pod normalnim učinkom podrazumijevaju se uobičajen način izvršenja radnog zadatka na radnom mjestu na kojem je zaposlenik raspoređen.

Članak 42.

U dane godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih i vjerskih blagdana propisanih zakonom, zaposlenik ima pravo na naknadu u visini plaće, koja se isplaćuje u redovnom režimu isplate plaće.

Državni su blagdani plaćeni dani i ako radnik mora raditi na državni blagdan, ima pravo na povećanu plaću sukladno Zakonu o radu.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolesti, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće na teret Poslodavca sukladno pozitivnim propisima.

c) Stimulativni dio plaće

Članak 43.

Stimulativni dio plaće zaposlenici u Turističkom uredu ostvaruju prema ostvarenim radnim učincima.

Članak 44.

Stimulativni dio plaće određuje direktor Turističkog ureda temeljem kvalitete i rezultata rada, brzini i urednosti izvršenja zadatka i stupnju zalaganja na radu za svakog pojedinog zaposlenika.

Članak 45.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se u postotku na plaću zaposlenika koja proizlazi iz osnovne plaće i koeficijenta složenosti za utvrđenu grupu poslova kojoj pripada radno mjesto na kojem zaposlenik radi. Stimulativni dio ne može iznositi više od 20% plaće utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

Članak 46.

Stimulativni dio plaće poslovna je tajna.

d) Dodaci

Članak 47.

Osnovna plaća zaposlenika povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža po 0,5% ukoliko ima financijskih mogućnosti.

Članak 48.

Plaća zaposlenicima isplaćivat će se do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

e) Isplata na teret troškova poslovanja

Članak 49.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu propisanom Zakonom. Zaposleniku na službenom putovanju pripada naknada prijevoznih i drugih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje. Cijela dnevnicu priznaje se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Članak 50.

Dnevnicu i naknada troškova za službeno putovanje u inozemstvo obračunava se na način kako je to utvrđeno za tijela državne uprave.

Članak 51.

Zaposleniku pripada naknada troškova prijevoza na rad i s rada u visini stvarnih troškova prijevoza javnim prometom prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne karte.

Članak 52.

Zaposlenik ima pravo na potpore, jubilarne nagrade i slična primanja, a sve do visine koja je kao maksimalna propisana poreznim propisima kao neoporeziva.

Članak 53.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini od tri (3) mjesečno isplaćene bruto plaće koju je zaposlenik ostvario u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa. Odluku donosi direktor Turističkog ureda.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPISA POSLOVA

Članak 54.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 9. Statuta Turističke zajednice grada Vrlike, u Turističkom uredu sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Ureda,
2. Zamjenik direktora Ureda
3. Voditelj Turističkog informativnog centra
4. Stručni suradnik u turističkom uredu

Broj izvršitelja je 1 za svako radno mjesto.

Članak 55.

Temeljem članka 23. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama, direktor turističkog ureda i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz članka 21. stavka 2. Zakona, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkom uredu.

Članak 56.

Iznimno od članka 23. stavak 1. Zakona, položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.

Članak 57.

Direktor/-ica Ureda mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreml iz točke 1. ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

(2) Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

Članak 58.

Direktor/-ica Ureda obavlja poslove utvrđene člankom 42. Statuta Turističke zajednice Grada Vrlike.

Članak 59.

Sa osobom imenovanom na radno mjesto direktora/-ice sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme pod uvjetom iz članka 38. Statuta Turističke zajednice Grada Vrlike, sa punim radnim vremenom.

Članak 60.

Zamjenik/-ica direktora/-ice Ureda mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- 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);
- da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- da aktivno zna jedan svjetski jezik
- da poznaje rad na osobnom računalu;

Članak 61.

Zamjenik/-ica direktora/-ice Ureda pomaže u radu direktoru Ureda. Rukovodi pojedinim projektima i ostalim aktivnostima u skladu s ovlaštenjima koje daje direktor Ureda.

Članak 62.

Sa osobom imenovanom na radno mjesto zamjenika/-ce direktora/-ice Ureda sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

Članak 63.

Voditelj/-ica turističkog informativnog centra mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- 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);
- da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- da aktivno zna jedan svjetski jezik
- da poznaje rad na osobnom računalu;

Članak 64.

Voditelj/ -ica turističko informativnog centra rukovodi pojedinim projektima i ostalim aktivnostima u skladu s ovlaštenjima koje daje direktor Ureda, a na temelju članka 42. Statuta Turističke zajednice Grada Vrlike.

Članak 65.

Sa osobom imenovanom na radno mjesto voditelja turističko informativnog centra sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

Članak 66.

Stručni suradnik/ -ica mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- da ima završenu gimnaziju ili drugu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
- da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- da aktivno zna jedan svjetski jezik
- da poznaje rad na osobnom računalu;

Članak 67.

Stručni suradnik/ -ica obavlja jednostavnije stručne poslove koje mu povjeri direktor Ureda te sve druge poslove koje mu povjeri direktor Ureda

Članak 68.

Sa osobom imenovanom na radno mjesto stručnog suradnika/ -ice sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

Članak 69.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

VI POSEBNE ODREDBE

Članak 70.

Svi zaposlenici potpisom ugovora o radu preuzimaju obvezu stručnog, savjesnog, marljivog i kvalitetnog rada, te obavljanja zadataka na vrijeme i u skladu s uputama pretpostavljenih, internim aktima i zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 71.

Svi zaposlenici su obvezni poduzimati sve potrebne radnje da bi se spriječilo nanošenje štete Zajednici, odnosno poduzimati sve radnje, kako bi se Zajednici smanjili troškovi.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Na sva prava i obveze koje nisu utvrđene ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 73.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakome postupku u skladu s kojim je donesen.

**Predsjednik Turističkog vijeća:
Jure Plazonić**