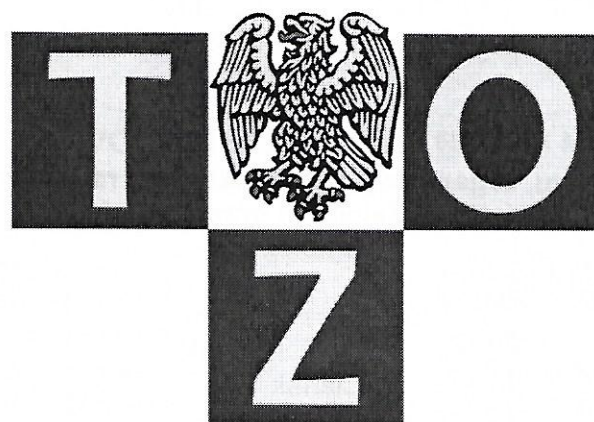




**TURISTIČKA ZAJEDNICA
GRADA OROSLAVJA**

**PRAVILNIK O USTROJSTVU, ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U TURISTIČKOJ
ZAJEDNICI GRADA OROSLAVJA**

Pravilnik o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici grada Oroslavja

Temeljem članka 23. Statuta Turističke zajednice grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 31/20), na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN13/22), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Oroslavja na svojoj 10. sjednici Turističkog vijeća održane 18.09.2026. donijelo je

P R A V I L N I K o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici grada Oroslavja

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, prava i obveze radnika zaposlenih, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značaja za rad Turističke zajednice grada Oroslavja radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Turističke zajednice grada Oroslavja (u daljnjem tekstu: Zajednice).

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 2.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća ove poslove:

- provođenje zadataka utvrđenih programom rada Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice,
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice,
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice, sukladno Zakonu, Statutu i drugim propisima.

Članak 3.

Djelatnici Turističke zajednice dužni su poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni, kao i druge poslove koji su im povjereni, izvršavati savjesno, uredno i racionalno, pridržavajući se Zakona, Statuta i drugih propisa.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova u Zajednici sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice, broj izvršitelja: 1
2. Stručni suradnik, broj izvršitelja: 1

Članak 6.

Na radne odnose zaposlenih u Zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Pravilnikom nadležnog ministarstva propisuju se posebni uvjeti glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

Članak 7.

Svi zaposleni u Turističkoj zajednici moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022.).

Članak 8.

Direktor Zajednice

Mjesto rada: Oroslavje

Direktor turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće uvjete :

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stručne spreme iz točke 1., ili jedne godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
3. znanje jednog stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obavezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad
6. da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

**Pravilnik o ustroju, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici
grada Oroslavja**

Direktor Zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustroj i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice

Članak 9.

Direktor Zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupi protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Članak 10.

Direktora Zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).

Javni natječaj objavljuje se na web stranici Zajednice, s time da natječaj traje najmanje osam dana od dana objave (uključuje subotu i nedjelju)

Članak 11.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja direktora Zajednice na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice. Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01.01.2022.).

Članak 12.

Direktora Zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 13.

Stručni suradnik:

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. sudjelovanje u kreiranju i izradi strategije, programu promocije, strateških planova i projekata;
2. praćenje implementacije strateških ciljeva
3. obavlja poslove odnosa s javnošću, ako oni nisu izričito dani drugom tijelu ili osobi, a u sklopu toga vrši redovito izvještavanje medija o odlukama Direktora i samom radu Turističke zajednice grada Oroslavja sukladno naputcima Direktora Turističke zajednice grada Oroslavja
4. na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice grada Oroslavja daje potrebna objašnjenja, brine se o vođenju i uređenju zapisnika, o njegovoj dostavi članovima tijela zajednice, te o izvršenju donesenih odluka;
5. brine o čuvanju dokumenata i podataka Zajednice;
6. radi na pripremama promidžbenih materijala Zajednice;
7. obavlja druge poslove po nalogu Direktora
8. održavanje društvenih mreže
9. primjena digitalnog marketinga u poslovanju turističke zajednice

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola) i VŠS (viša stručna sprema / bacc.) i/ili VSS (visoka stručna sprema / mag.) obzirom na koeficijent složivosti radnog mjesta.

Pravilnik o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici grada Oroslavja

- najmanje dvije godine radnog iskustva na sličnim poslovima,
- znanje jednoga stranog jezika,
- znanje rada na osobnom računalu.
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obavezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Članak 14.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi direktor Zajednice držeći se sistematizacije radnih mjesta i povećanja, odnosno smanjenja obima posla.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se putem objave javnog natječaja za zapošljavanje na mrežnom stranicama poslodavca, te po potrebi u dnevnim novinama i/ili na mrežnim stranicama javnih oglašivača zapošljavanja na području Republike Hrvatske.

Javni natječaj nije potreban u slučaju interne promjene radnog mjesta u Zajednici.

Poslodavac-Zajednica može za obavljanje poslova privremenog karaktera angažirati učenike temeljem učeničkih ugovora i studente temeljem studentskih ugovora, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.

IV. UGOVOR O RADU

Članak 15.

Radni odnos između radnika i Zajednice zasniva se isključivo ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku.

Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime Zajednice zaključuje obvezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima zaključuje direktor Turističke zajednice grada Oroslavja.

Članak 16.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu primjenjuju odredbe Zakona, ovog Pravilnika i odluke Turističkog vijeća donesene u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radniku se stavljaju na uvid akti Turističke zajednice neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Članak 18.

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

Članak 19.

Probni rad može trajati najduže šest (6) mjeseci.
Direktor Turističke zajednice grada Oroslavja, odlučuje o dužini trajanja probnog rada pri sklapanju ugovora o radu.

Članak 20.

Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji odnosno bude donesena nepovoljna ocjena njegovog rada, rješenje kojim se ocjenjuje njegov rad sadrži i otkazni rok.
Rješenje iz prethodnog stavka se može donijeti i prije proteka cjelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu.

VI. RASPOREĐIVANJE

Članak 21.

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

Članak 22.

Ako potrebe posla i organizacije rada u Turističkoj zajednici traže da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističke zajednice će donijeti odluku o davanju djelatniku ponude za izmjenu ugovora o radu, zasnivanjem radnog odnosa na drugom radnom mjestu uz druge uvjete.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Direktor Zajednice utvrđuje raspored radnog vremena, njegov početak i kraj, te preraspodjelu radnog vremena i skraćeno radno vrijeme u skladu sa ZR.

Članak 24.

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

VIII. STANKA, DNEVNI ODMOR, TJEDNI ODMOR, GODIŠNJI ODMOR I DOPUSTI

Članak 25.

Radnik ima pravo na stanku tijekom dnevnog rada u trajanju od trideset (30) minuta, u vremenu utvrđenom odlukom direktora Turističke zajednice.

Članak 26.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, punoljetni radnik koji radi na sezonskim poslovima ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje deset sati neprekidno, pod uvjetom da se tom radniku u svakom razdoblju od osam dana osigura zamjenski dnevni odmor, u trajanju jednakom propuštenim satima odmora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 27.

Tjedni odmor radnik će koristiti subotom i/ili nedjeljom, a ako zbog potrebe posla radnik bude radio za vrijeme navedenog tjednog odmora, osigurat će mu se dan odmora u narednom tjednu ili u periodu s manjim obimom poslova i zadataka.

Članak 28.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vojna služba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s posla ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje dvadeset (20) radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Malodobni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje dvadeset pet (25) radnih dana.

Članak 29.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Prilikom utvrđivanja razdoblja trajanja godišnjeg odmora, radno vrijeme raspoređeno je u pet (5) radnih dana.

Radnik se mora najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Radnik je dužan izvijestiti poslodavca o pravu na korištenje jednog dana godišnjeg odmora po svojoj želji najkasnije tri (3) dana prije korištenja.

Članak 30.

Na minimalni broj dana korištenja godišnjeg iz članka 28. ovog Pravilnika utvrđuje se dodatni broj dana godišnjeg odmora koji radnik ostvaruje po osnovi radnog staža, složenosti posla, i socijalnim kriterijima i to:

- a) za navršeni radni staž do 5 dana
 - za svakih pet navršenih godina radnog staža radnika po 1 dan
- b) složenost poslova radnog mjesta do 4 dana
 - radniku s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima 2 dana
 - ostalim radnicima 1 dan
- c) socijalni uvjeti do 4 dana
 - po osnovi invalidnosti i tjelesnog oštećenja 1 dan
 - samohrani roditelj 2 dana
 - radnik koji uzdržava teško oboljelog člana obitelji 2 dana
 - roditelj, posvojitelj ili skrbnik po jedan dan za svako malodobno dijete 1 dan

Najduže trajanje godišnjeg odmora koji se utvrđuje po osnovama iz stavka 1. ovoga članka je trideset (30) radnih dana.

Članak 31.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje, odnosno odobrava direktor Zajednice, u skladu s planom godišnjeg odmora, tako da 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, te o rasporedu obavještava radnike.

Članak 32.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti u trajanju od najmanje deset (10) radnih dana u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od deset (10) radnih dana.

Članak 33.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 34.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada u visini plaće kao da je radio.

Članak 35.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se, sukladno odredbi članka 47. ovog Pravilnika.

IX. PLAĆENI DOPUST

Članak 36.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na odsustvovanje s rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	3 radna dana
- smrti supružnika, roditelja, djece	7 radnih dana
- smrti braće, sestara, djedova, baka, roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u isto mjesto	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto	3 radna dana
- teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji	5 radna dana
- elementarne nesreće većih razmjera	5 radnih dana
- dobrovoljno davanje krvi za svako davanje	1 radni dan.

U slučaju nastanka okolnosti iz stavka 1. ovog članka, radnik je dužan odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili poslodavca. Nepoštivanje ove odredbe ima za posljedicu disciplinsku odgovornost radnika.

U slučaju iz stavka 1. točke 9. radnik je dužan korištenje dopusta dogovoriti s poslodavcem. Poslodavac je dužan omogućiti radniku sukladno mogućnosti i potreba rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a radnik je dužan sukladno svojim sposobnostima i potrebama rada se školovati, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad. Radnik ima pravo za te namjene najmanje šest dana plaćenog dopusta. Međusobna prava i obveze s radnikom, a koji je upućen na obrazovanje uređuju se posebnim ugovorom.

Korištenje prava na plaćeni dopust u slučajevima utvrđenim stavkom 1. ovog članka, radnik ostvaruje u trenutku nastanka tih određenih važnih osobnih potreba, te u slučaju ponavljanja istih ili drugih slučajeva iz stavka 1. ovog članka u jednoj godini ima pravo na plaćeni dopust predviđen za svaki slučaj.

Ako se tijekom godine ponovi neki slučaj iz stavka 1. ovog članka, radnik može ostvariti pravo na plaćeni dopust do sedam dana u godini.

Radnik ne ostvaruje pravo na odsustvovanje s rada ukoliko okolnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka nastupe kada radnik ne radi zbog korištenja slobodnih dana, bolovanja, neplaćenog dopusta ili drugih opravdanih slučajeva odsutnosti s rada.

Odluku o odobravanju dopusta donosi direktor Zajednice.

X. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 37.

Radniku se može na osobni zahtjev odobriti neplaćeni dopust do trideset (30) dana u slučajevima:

- njege člana obitelji koja nije medicinski indicirana,
- izgradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na osobni trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

Kad to okolnosti dopuštaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti u trajanju i dužem od trideset (30) dana.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi direktor Turističke zajednice, a ako se radi o njemu turističko vijeće.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze radnika miruju i radnik ih može regulirati sukladno važećim propisima.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 38.

Ugovor o radu prestaje na jedan od načina utvrđenih Zakonom o radu.

Članak 39.

U slučaju prestanka radnog odnosa radnika na temelju redovitog otkaza poslodavca primjenjuje se otkazni rok utvrđen Zakonom o radu.

U slučaju otkaza koji radnik daje poslodavcu, primjenjuje se otkazni rok utvrđen ugovorom o radu.

Članak 40.

Za trajanja otkaznog roka djelatnik ima pravo na četiri (4) sata tjednog izbivanja s posla radi traženja novog zaposlenja uz naknadu plaće. Radni odnos u zajednici ne može prestati dok radnik nije u cijelosti podmirio svoje dugove prema Zajednici.

XII. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 41.

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

Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću koja ne može biti u manjem iznosu od iznosa utvrđenog ovim pravilnikom.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatka
- stimulativnog dijela

Članak 42.

Osnovnu plaću zaposlenika za puno radno vrijeme i normalni radni učinak, čini umnožak osnovne bruto plaće i koeficijent složenosti za pojedino radno mjesto utvrđeno ovim pravilnikom, te osnovnica uvećana za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža i topli obroku u visini aktualnog pravilnika o porezu na dohodak.

Osnovicu za izračun plaća posebnom odlukom utvrđuje Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice. Osnovica se utvrđuje u bruto iznosu.

**Pravilnik o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici
grada Oroslavja**

Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedinu grupu složenosti radnih mjesta kako slijedi:

- | | | |
|----|------------------|------|
| 1. | Direktor | 3,41 |
| 2. | Stručni suradnik | 2,25 |

Članak 43.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana, nedjeljom, prekovremeno, u noćnom radu ili u drugoj smjeni kad se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na naknadu plaće i slijedeća povećanja:

- | | | |
|---|---|-----|
| - | za rad u dane blagdana i neradne dane propisane Zakonom | 50% |
| - | za rad nedjeljom | 50% |
| - | za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata | 10% |
| - | za prekovremeni rad | 50% |

Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena utvrđenim zakonom. Rad u preraspodijeljenom radnom vremenu ne smatra se prekovremenim radom. Navedena uvećanja se međusobno ne isključuju. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne radne dane.

Članak 44.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio u slijedećim slučajevima:

- za razdoblje u kojem ne radi iz opravdanih razloga određenih Zakonom i drugim propisima
- za dane blagdana i neradne dane određene Zakonom
- za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust, za važne osobne potrebe
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika
- kad odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu. Ovo pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu mjere zaštite na radu.

Članak 45.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu kao da je radio.

Članak 46.

U slučaju odsutnosti s posla zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja), u trajanju od 1 do 8 dana spriječenosti za rad radniku pripada naknada plaće u visini 80%, a od 9 do 42 dana radniku pripada naknada plaće u visini 90% iznosa njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada plaće u visini 100% od osnovice pripada radniku za slučaj privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 47.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec

Članak 48.

Stimulativni dio plaće radnici u Turističkoj zajednici ostvaruje se prema ostvarenim radnim učincima.

Članak 49.

Stimulativni dio plaće određuje direktor Turističke zajednice temeljem kvalitete i rezultata rada, brzini i urednosti izvršenja zadataka i stupnju zalaganja na radu za svakog pojedinog radnika.

Članak 50.

Stimulativni dio plaće koji proizlazi iz članka 49. i 50. ovog Pravilnika utvrđuje se u postotku na plaću radnika koji proizlazi iz osnovne plaće i koeficijenta složenosti za utvrđenu grupu poslova kojoj pripada radno mjesto na kojem radnik radi.

Stimulativni dio ne može iznositi više od 30 % plaće utvrđene u stavku 1. ovog članka. Stimulativni dio plaće poslovna je tajna.

Članak 51.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u kod poslodavca i njegovim prednicima i to za:

- 20 do 29 godina 4%;
- od 30 do 34 godine 8%;
- od 35 i više godina 10%.

Za postignuti akademski stupanj, ako je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika uvećat će se kako slijedi:

- za postignuti akademski stupanj sveučilišni specijalist, odnosno sveučilišna specijalistica 8%;
- za postignuti akademski stupanj doktora znanosti/umjetnosti 15%.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka, stručni naziv i akademski stupanj stečen prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine« 101/14; 60/15; 13/17.), u smislu prava koja iz toga proizlaze, izjednačen je s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem utvrđenim Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine 107/07 i 118/12) sukladno članku 120. stavku 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 52.

Radniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu propisanom Zakonom.

Radniku 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 53.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se pod uvjetima i u visini propisanoj za korisnike državnoga proračuna.

Članak 54.

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

Članak 55.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u iznosu aktualnog pravilnika o porezu na dohodak po prijeđenom kilometru

Članak 56.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž kod istog poslodavca, u visini najviših neoporezovanih iznosa utvrđenih poreznim propisima za te namjene, za navršenih :

- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina radnog staža.

Ovim pravilnikom ili ugovorom o radu mogu se utvrditi slučajevi prekida staža koje poslodavac smatra neprekidnim stažem.

Poslodavac je dužan jubilarnu nagradu isplatiti radniku najkasnije trideset (30) dana od dana kada je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 57.

Poslodavac može radniku isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, a sve do visine koja je kao maksimalna propisana poreznim propisima kao neoporeziva.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 58.

Pravo na prigodni dar ima svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, a isplaćuje se u u visini neoporezovanog iznosa utvrđenih poreznim propisima

Članak 59.

Poslodavac može radniku isplatiti godišnju nagradu za božićne, uskrsne blagdane, dar u naravi u visini neoporezovanih iznosa utvrđenih poreznim propisima za te namjene.

Članak 60.

Radnik ima pravo na plaćeni sistematski pregled, najmanje jednom u dvije godine. Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenje dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti zaposlenika.

Pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka nema zaposlenik koji je u istom razdoblju upućen od strane Turističke zajednice na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.

Članak 61.

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

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima otpremninu u visini propisanoj Zakonom.

Otpremnina iz stavka 2. ovoga članka se isplaćuje u iznosu od 65 % prosječne 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 2. i 3. ovoga članka, ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka Ugovora o radu.

XIII. DISCIPLINSKE ODREDBE

Članak 62.

Radnici u Zajednici dužni su se pridržavati usmenih i pismenih uputa dobivenih od svojih pretpostavljenih, ugovora o radu, akata Zajednice, odluke Turističkog vijeća, te propisa Republike Hrvatske.

Radnici su obvezni štiti imovinu i poslovne interese Turističke zajednice.

Članak 63.

Radnici materijalno i krivično odgovaraju za imovinu Zajednice kojom se služe u svom dnevnom radu, te su dužni tu imovinu održavati u urednom, ispravnom i čistom stanju.

Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Turističke zajednice, u i izvan radnog vremena, te u i izvan prostorija Turističke zajednice.

Štete nastale na imovini iz prethodnog stavka, ili zbog gubitka iste, radnik je dužan ispraviti i / ili nadoknaditi Turističkoj zajednici, osim ukoliko se dokaže da štetu nije on skrivio.

XIV. POSEBNE ODREDBE

Članak 64.

Svi radnici 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 65.

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

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

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

Članak 67.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakom postupku u skladu s kojim je donesen tj. donosi ga Turističko vijeće na prijedlog direktora.
Pravilnik se čuva u prostorijama Zajednice.

Članak 68

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu usvojenog, 20.11.24. na 1. sjednici Turističkog vijeća.

Datum: 18.09.2026.

Predsjednik Turističke zajednice
Viktor Šimunić

