

Na temelju članka 23. stavak 5. Statuta Turističke zajednice Općine Vinodolske općine, u svezi s člankom 26. stavak 1. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19), Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine br. 52/19,42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Vinodolske općine na svojoj 17. sjednici održanoj 6. Svibnja 2024. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

Turističke zajednice Općine Vinodolske općine

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi kod Turističke zajednice Općine Vinodolske općine (u daljem tekstu: poslodavac) a osobito zasnivanje i prestanak radnog odnosa, uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, plaće kao i ostala pitanja u svezi s radom na način propisanim Zakonom o radu i drugim propisima.

Članak 2.

U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa i kolektivnih ugovora ako su isti sklopljeni za ovu djelatnost.

Članak 3.

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Turistička zajednica Općine Vinodolske općine. Radnik u smislu ovog Pravilnika je osoba koja je s poslodavcem sklopila ugovor o radu i za poslodavca obavlja povjerene mu poslove.

U ime poslodavca prema radniku nastupa direktor turističke zajednice (u daljnjem tekstu: direktor) a prema direktoru nastupa predsjednik Turističke zajednice Općine Vinodolske općine (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

U razdoblju kada TZ Općine nema direktora, u ime TZ Općine nastupa predsjednik TZ.

Članak 4.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima (Zakonu o suzbijanju diskriminacije „Narodne novine“ br. 85/08. i dr.).

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim propisima (Zakonu o suzbijanju diskriminacije „Narodne novine“ br. 85/08. i dr.).

Članak 5.

Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u svezi s ugovorom o radu, a koje nije uređeno ovim Pravilnikom ili Zakonom o radu, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznog prava.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca, eventualnim kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

II UGOVOR O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom 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 (katalog) koji je sastavni dio pravilnika.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom.

Odredbe ovog Pravilnika na koje upućuju pojedine odredbe ugovora o radu smatraju se sastavnim dijelom tog ugovora o radu.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 9.

Radnik je obvezan ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno stručno i pravovremeno, prema pismenim i usmenim uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada određuje se za svakog pojedinog radnika ugovorom o radu, s time što može trajati :

- za poslove I-III grupe složenosti - 2 mjeseca,
- za poslove IV-VI grupe složenosti - 3 mjeseca,
- za poslove VII-IX grupe složenosti - 4 mjeseca.

Radnik mora na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz uvjet nepovoljne ocjene stručnih i radnih sposobnosti radnika i prije isteka vremena probnog rada navedenog u ugovoru. Nepovoljnu ocjenu probnog rada radnika poslodavac je dužan dostaviti radniku u pismenoj formi ali je ne mora šire obrazlagati.

U slučaju otkaza ugovora o radu otkazni rok iznosi sedam dana.

2. Trajanje ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

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.

Članak 12.

Ugovor o radu može se izuzetno, pod uvjetima utvrđenim zakonom i/ili kolektivnim ugovorom sklopiti i na određeno vrijeme.

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

Članak 13.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može o svom trošku uputiti radnika na liječnički pregled.

Članak 14.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac odnosno ovlaštena osoba poslodavca, dužan je omogućiti radniku da se upozna s ovim Pravilnikom, drugim aktima i propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 15.

Ugovor o radu u ime poslodavca s radnicima turističke zajednice sklapa direktor.
Ugovor o radu u ime poslodavca s direktorom sklapa predsjednik TZ, temeljem odluke Turističkog vijeća.

3. Ugovor o djelu

Članak 16.

Izuzetno, poslodavac može obavljanje određenih poslova koji se javljaju povremeno ili neredovito, povjeriti i trećim osobama s kojom neće zasnovati radni odnos (npr. informatori u TIC - evima).

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka ugovorne strane zaključuju poseban ugovor o djelu u smislu odredbi Zakona o obveznim odnosima.

Prilikom zaključenja ugovora u smislu odredbi stavka 1. i 2. ovog članka poslodavac je dužan voditi računa prvenstveno o ekonomskim ili organizacijskim interesima Društva.

III. PRIPRAVNICI

Članak 17.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja te ukoliko postoje tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje.

Izuzetno, ukoliko se sklapa ugovor o radu sa pripravnikom za rad na radnom mjestu od posebnog organizacijskog ili ekonomskog interesa za poslodavca, odnosno ukoliko je pripravnik školovan za rad na poslovima koji su za poslodavca deficitarni, ugovor o radu može se zaključiti i na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

Ako posebnim zakonom nije drukčije određeno pripravnički staž, uključujući i volonterski rad, traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- pripravnik za poslove III i IV stupnja 6 mjeseci,
- pripravnik za poslove V i VI stupnja 9 mjeseci,

- pripravnik za poslove VII i VIII stupnja12 mjeseci.

Članak 19.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

Na prijedlog mentora pripravnički staž može se skratiti najviše za polovinu vremena.

Članak 20.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.

Pripravnički ispit se polaže pred komisijom od 3 člana koje imenuje uprava posebnom odlukom.

Članak 21.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 23.

Kada priroda, opseg posla odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu sklopit će se ugovor o radu s nepunim radnim vremenom.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 24.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 25.

Radno vrijeme u trajanju kraćem od punog radnog vremena (skraćeno radno vrijeme) uvesti će se po potrebi, uvažavajući zakonom propisane uvjete radi zaštite zdravlja radnika na poslovima na kojima uz primjenu svih propisanih mjera zaštite na radu ne bi bilo moguće otkloniti štetne utjecaje.

Radna mjesta na kojima bi se obavljao rad u skraćenom radnom vremenu utvrditi će se posebnom odlukom poslodavca.

4. Prekovremeni rad

Članak 26.

Poslodavac može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje

Članak 27.

O potrebi prekovremenog rada radnika je obvezna izvijestiti neposredno nadređena osoba, najkasnije tjedan dana unaprijed.

Iznimno od odredbi prethodnog stavka ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 28.

Prekovremeni rad ne može se odrediti radnicima za koje to Zakon izričito isključuje.

Trudnica, majka djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti može raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad.

5. Preraspodjela radnoga vremena

Članak 29.

Preraspodjela radnoga vremena može se uvesti u slijedećim slučajevima:

- ekonomskih poteškoća te s tim u svezi poremećaja u procesu rada,
- sezonskih poslova odnosno prirode djelatnosti,
- zastoja u poslu izazvanih slučajevima izvan alineje 1,
- povećanja obima poslova u određenom vremenu,

- uštede eneregije,
- za dane praznika i državnih blagdana,
- u slučajevima prirode određenih vrsta poslova,
- drugim slučajevima kada je to neophodno ili svrsishodno prema ocjeni poslodavca.

Uvjeti preraspodjele radnog vremena utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi poslodavac uz uvjete propisane Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Članak 30.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena ali tako da ukupno radno vrijeme radnika tijekom godine ne bude duže od punog radnog vremena.

6. Raspored radnoga vremena

Članak 31.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme u pravilu traje osam sati dnevno, od 8.00 do 14.00 sati u turističkoj zajednici, a preostala dva sata sukladno članku 29. Pravilnika raspoređuju se u skladu s prirodom posla odnosno sezonskim poslovima.

Dnevno radno vrijeme u pravilu traje osam sati dnevno.

Tjedno radno vrijeme se raspoređuje u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

O rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena odlučuje direktor pisanom odlukom.

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

U turističkoj zajednici vodi se evidencija radnog vremena i prisustva na radu, a o načinu vođenja evidencije odlučuje direktor.

Članak 32.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom poslodavac.

Raspored i trajanje radnoga vremena utvrđeno prema odredbama stavaka 1. i 2. ovog članka, može se izmijeniti odlukom poslodavca zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnoga vremena.

O rasporedu i promjeni radnoga vremena poslodavac će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnoga vremena

Članak 33.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti. Način korištenja radnog vremena, osobito njegov početa, završetak kao i napuštanje radnog prostora utvrditi će poslodavac posebnom odlukom.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke u smislu stavka 1. ovog članka, određuje poslodavac posebnom odlukom.

Radnicima koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od 30 minuta, u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnoga vremena.

Članak 35.

Radnicima koji rade na poslovima koji su takve naravi da nema mogućnosti prekida rada radi korištenja stanke, skratiti će se dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili će pravo na stanke biti osigurano kroz preraspodjelu radnog vremena.

Način korištenja stanke za slučajeve iz prethodnog stavka utvrđuje poslodavac posebnom odlukom.

2. Dnevni odmor

Članak 36.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

Dnevni odmor može se skratiti na 10 sati za punoljetne radnike u industriji do 60 dana u kalendarskoj godini i punoljetne radnike koji rade u neindustriji, neograničeno.

Trajanje dnevnog odmora za svakog djelatnika posebno utvrditi će se ugovorom o radu.

3. Tjedni odmor

Članak 37.

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Iznimno, od odredbe prethodnog stavka na poslovima na kojima se obavlja rad sezonskog karaktera ili zbog posebitosti djelatnosti tjedni odmor će se osigurati radniku u vrijeme kada to bude moguće prema potrebama procesa rada, u toku idućeg tjedna.

4. Godišnji odmor

Članak 38.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 20 dana te maksimalni godišnji odmor može trajati 30 dana u svakoj kalendarskoj godini .

Dodatne dane godišnjeg odmora radnik ostvaruje :

a) za radni staž :

od navršenih 1 do navršenih 4 godine	1 dan
od 5 - 9 godina	2 dana
od 10-14 godina	3 dana
od 15- 19 godina	5 dana
od 20 -25 godina	7 dana
preko 25 godina	8 dana

b) složenosti poslova i radnog mjesta :

radnicima raspoređenim na radna mjesta sa VSS	4 dana
radnicima raspoređenim na radna mjesta sa VŠS	3 dana
radnicima raspoređenim na radna mjesta sa SSS	2 dana.

c). s obzirom na uvjete rada:

- rad u smjenama, turnusu, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom, 1 dan

d). s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom,	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom,	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana

Članak 39.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada uz savjetovanje sa radničkim vijećem, odnosno sindikatom, najkasnije do 31. svibnja tekuće godine. O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, radnika se mora obavijestiti pisanim putem, najmanje 30 dana prije korištenja. Radnik ima pravo da jedan dan godišnjeg odmora koristiti kada on to želi, a o korištenju tog dana dužan je obavijestiti poslodavca najmanje tri dana prije korištenja.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Članak 40.

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 42. ovoga Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 41.

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 najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 42.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora u tekućoj godini.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 43.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 41. ovoga Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu prethodnog stavka.

5. Plaćeni dopust

Članak 44.

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

- | | |
|---|---------|
| - sklapanje braka | 5 dana, |
| - rođenje djeteta | 3 dana, |
| - smrti supružnika, djeteta ili roditelja | 7 dana, |
| - smrti roditelja supružnika, djedova ili baka, braće ili sestara | 3 dana, |

- selidbe u drugo mjesto	3 dana,
- selidbe u istome mjestu	2 dana,
- elementarne nepogode koje su prouzročile teža oštećenja ili uništenja objekata za stanovanje radnika	5 dana,
- davanja krvi kao dobrovoljni davaoc	1 dan,
- teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji	3 dana,
- radi traženja članova obitelji (djece, supružnika, roditelja, braće i sestara) nestalih u Domovinskom ratu	3 dana,
- obrazovanje, stručno osposobljavanje	6 dana,
- za pripremu polaganja stručnog ispita	7 dana,
- obrazovanje za potrebe sindikata	5 dana.

Ako se tijekom kalendarske godine ponovi neki od smrtnih slučajeva iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na opetovano odsustovanje s rada uz naknadu plaće.

6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u trajanju od 30 dana, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

I. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 46.

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

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodataka na plaću po osnovi radnog staža,
- dodataka na plaću temeljem posebnih uvjeta,
- uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate.

I. I. Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 47.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak, na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi utvrđuje se tako da se vrijednost utvrđene osnovice množi koeficijentom složenosti utvrđenim za dotično radno mjesto polazeći od slijedećih kriterija grupa odnosno koeficijenata:

Redni broj	Radno mjesto	Koeficijent	Broj
1.	Direktor	1	2,20
2.	Voditelj poslova TIC-a	1	1,65
3.	Stručni suradnik (repcioner - informator) 1		1,20
4.	Sezonski djelatnici po potrebi	1	1,00

Osnovicu koja služi za obračun osnovne plaće za svako pojedino radno mjesto uz primjenu gore navedenih kriterija određuje poslodavac posebnom odlukom.

Točan koeficijent za određeno radno mjesto iz članka 47. ovoga Pravilnika, utvrđuje se prije sklapanja ugovora o radu, kojeg za radnike utvrđuje direktor, a za direktora predsjednik TZ.

I. 2. Dodatak na plaću po osnovi radnog staža

Članak 48.

Osnovna plaća povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%.

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka, pripada radniku za radni staž koji je upisan u radnu knjižicu, uvećan za tekući radni staž kod poslodavca.

1.3. Dodatak na plaću temeljem posebnih uvjeta

Članak 49.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnoga vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, dvokratno, nedjeljom, prekovremeno ili u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom za	50%
- za prekovremeni rad za	50%
- za noćni rad za	30%
- za rad nedjeljom	35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	15%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko radnik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni,	10%
- za vrijeme provedeno u pripravnosti (pasivno dežurstvo)	10 %

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se rad između 22 i 6 sati sljedećeg dana.

Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka radnik ostvaruje samo za sate rada određene u posebnim situacijama.

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju, osim ako je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

1.4. Uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate

Članak 50.

Kad radnik posebne i radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću.

Procjenjivanje radnog dobrinosa djelatnika provode neposredni rukovoditelji i poslodavac - vlasnik.

Stimulativni dio plaće definiran je prema Pravilniku o porezu na dohodak čl. 7. St.2. točka 32.

Članak 51.

Najniža osnovna plaća za najjednostavnije poslove dobivena primjenom kriterija u smislu članka 47.-50. ovog Pravilnika za najjednostavnije poslove i zadatke ne može biti niža od najniže osnovne plaće utvrđene Zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

2. Naknada plaće

Članak 52.

Kada iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi radnik ima pravo na naknadu plaće za razdoblje u kojem nije radio.

Članak 53.

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

Članak 54.

Za dane blagdana i neradne dane određene zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 55.

Za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 56.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 57.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

3. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 58.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Izuzetno, ukoliko okolnosti poslovanja koje su izvan utjecaja poslodavca onemogućuju izvršenje obveze u smislu prethodnog stavka ovog članak isplata plaće izvršiti će se što je prije moguće prema konkretnim okolnostima i uvjetima poslovanja.

Članak 59.

Plaća se isplaćuje sukladno Zakonu o radu.

Članak 60.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno sa plaćom.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora isplaćuje se radniku unaprijed, prije korištenja godišnjeg odmora, ako drukčije nije određeno kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca.

4. Drugi novčani i nenovčani primici radnika

4.1. Dnevnica za službeni put

Članak 61.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i doručak.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, isplaćuje se u iznosu koji je utvrđen za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Ukoliko je radniku osiguran jedan obrok isplatit će mu se 70% iznosa dnevnice.

Ukoliko je radniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje. Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj službenika i namještenika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.)

Radnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Radniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Radnik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

4.2. Terenski dodatak

Članak 62.

Radnik koji obavlja poslove i zadatke za poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta ali i izvan sjedišta poslodavca stječe pravo na isplatu terenskog dodatka.

Radniku koji prima terenski dodatak ne pripada naknada za odvojeni život od obitelji.

Članak 63.

Ako poslodavac na svoj trošak osigura radniku smještaj i/ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i/ili prehrane.

4.3. Naknada za odvojeni život

Članak 64.

Radnik čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta rada više od 50 km, stječe pravo na isplatu naknade za odvojeni život.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promijeni mjesto svog stalnog prebivališta, poslodavac nema obvezu isplaćivati mu naknadu za odvojeni život.

4.4. Otpremnina

Članak 65.

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.

Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 66.

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, 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 presanka ugovor 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.

4.5. Troškovi prijevoza na posao

Članak 67.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte, odnosno ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci se utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

U slučaju kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različitih cijena, radnik ima pravo na nadoknadu troškova prijevoza s posla i na posao u visini cijene one vrste javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.

Radnik ima pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada, neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja, odnosno adrese stanovanja, do mjesta rada. Ako u mjestu nije organiziran mjesni javni prijevoz radnici imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je organiziran mjesni javni prijevoz i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu za sljedeći mjesec.

4.6. Korištenje službenog osobnog automobila

Članak 68.

Službeni osobni automobil direktor ima pravo korištenja 24 sata dnevno.

Tijekom radnog vremena, a po potrebi i izvan toga vremena, službeni automobil, na temelju naloga za vožnju mogu koristiti i ostali radnici ukoliko potrebe posla to zahtijevaju. O korištenju službenog automobila vode se odgovarajuće evidencije te prilažu računi za gorivo.

4.7. Osiguranje i sistematski pregledi radnika

Članak 69.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Svi radnici imaju jednom u dvije godine pravo na sistematski pregled po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti.

Vrijednost iz stavka 2. ovog članka utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ.

4.8. Solidarna pomoć

Članak 70.

Poslodavac je dužan radniku, ili njegovoj obitelji isplatiti solidarnu pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika, 1.120,00 eur ,
- ili člana uže obitelji, 560,00 eur,
- nastanka teške invalidnosti, 560,00 eur,
- bolovanja dužeg od 90 dana, 560,00 eur.

Pod članom uže obitelji smatraju se: supružnik, roditelji i djeca, odnosno osoba s kojim radnik živi u izvanbračnoj zajednici koja je izjednačena s brakom, posvojitelji i posvojenici.

4.9. Nagrada učenicima i studentima

Članak 71.

Poslodavac je obavezan isplatiti nagradu učenicima i studentima za vrijeme prakse u visini:

- minimalni iznos koji je poslodavac obavezan isplatiti učenicima i studentima praktične nastave, i to u:

prvoj godini - 10%,

drugoj godini - 20%,

ostalim godinama - 25%,

prosječne neto plaće ostvarene u prethodnoj godini u gospodarstvu Republike Hrvatske, a isplaćuje se za ostvarene sate praktične nastave.

5.0. Jubilarne nagrade

Članak 72.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž:

- za 10 godina radnog staža	280,00 eur
- za 15 godina radnog staža	336,00 eur
- za 20 godina radnog staža	392,00 eur
- za 25 godina radnog staža	448,00 eur
- za 30 godina radnog staža	504,00 eur
- za 35 godina radnog staža	560,00 eur
- za 40 godina radnog staža	672,00 eur

5.1. Prigodni primici

Članak 73.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za božićne i novogodišnje blagdane, prije nastupa blagdana, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine (božićnica).

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za godišnji odmor prije početka korištenja godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor). Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1. i 2., sukladno stavku 3. ovog članka, odobrava i utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ.

U povodu blagdana Svetog Nikole, radniku se može isplatiti prigodni iznos po djetetu mlađem od 15 godina starosti, koji iznos odobrava i utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ.

5.2. Topli obrok

Članak 74.

Temeljem čl. 9. Zakona o radu poslodavac može radniku isplatiti troškove za topli obrok sukladno Pravilniku o porezu na dohodak vezano uz neoporezive primitke radnika.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 75.

Ugovor o radu prestaje :

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 76.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito :

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor poslodavca, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 77.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 78.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Članak 79.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 80.

Radnik može otkazati ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 81.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 82.

Pod osobito teškim povredama radne obveze podrazumijeva se :

- neizvršavanje, nesavjesno, nemarno ili nepravovremeno izvršavanje radnih obveza,
- odbijanje izvršavanja poslova bez opravdanog razloga,
- falsificiranje službenih i drugih isprava,
- oštećenje imovine Društva,
- pribavljanje protupravne imovinske koristi na radu ili u svezi s radom.

Osobito teškim povredama radne obveze smatraju se i druga činjenja odnosno propusti radnika u konkretnom slučaju, a prema ocjeni poslodavca.

Članak 83.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 84.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

Članak 85.

U slučajevima redovitog ili izvanrednog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnik iznosi svoju obranu, u obliku pismene izjave, u roku od osam dana od dana obavijesti poslodavca.

Poslodavac može radi utvrđenja činjenica od značaja za donošenje odluke o otkazivanju zatražiti i pismene izjave neposrednog rukovoditelja ili radnika koji imaju saznanja o razlozima koji predstavljaju razlog za izvanredni otkaz a po potrebi se mogu izvesti i drugi dokazi

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 86.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati ako je takva mogućnost otkazivanja njime predviđena.

VIII. ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 87.

Radnik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju direktora Turističke zajednice, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa poslovima, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne

predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu poslodavca.

Direktoru Turističke zajednice odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje predsjednik Turističke zajednice.

Radnik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima i bez odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

Članak 88.

Radniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti Turističke zajednice, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga Turističke zajednice u kojem je zaposlen.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 89.

Radnik može svoja prava iz radnog odnosa ostvarivati pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

X. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Povreda radne dužnosti i vrste povreda

Članak 90.

Radnik odgovara za počinjenu povredu radne dužnosti. Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 91.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 92.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika te u tom smislu održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, i osposobljavati za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 93.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

XII. DOSTAVLJANJE PODATAKA

Članak 94.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke : za obračun poreza iz dohodka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem i td. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 95.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku, poslodavac će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost turističkog vijeća, kao i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke.

XIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 96.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika sukladno odredbama Zakona o radu.

U cilju zaštite dostojanstva radnika, poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine, te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koji izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Poslodavac može o svom trošku osigurati svim radnicima sistematske zdravstvene preglede, u razdoblju i iznosima iz ovoga Pravilnika.

Članak 97.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je u roku od šest dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Pritužbe radnika podnose se u pisanom obliku. U slučaju usmene pritužbe radnika imenovana osoba dužna je o iznijetoj usmenoj pritužbi sastaviti zapisnik.

U slučajevima rješavanja pritužbi radnika imenovana osoba je po zaprimljenoj pritužbi, dužna omogućiti izjašnjavanje u pisanom obliku ili putem iskaza na zapisnik i osobi protiv koje je podnesena pritužba. Imenovana osoba može radi utvrđivanja činjenica od značaja, zatražiti i pismene izjave odgovornih osoba ili drugih radnika koji imaju saznanja o uznemiravanju, a po potrebi mogu se izvesti i drugi odgovarajući dokazi.

Prilikom provođenja radnji u postupku, davanju izjava provjere te ispitivanja, imenovana osoba mora paziti da ne bude povrijeđeno dostojanstvo radnika ili drugih osoba koje u istom sudjeluju.

Svi podaci koji budu utvrđeni tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Radnik može zahtjevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik turističkog vijeća ili pravni zastupnik.

Imenovana je osoba obvezna odmah poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima slučaja.

Spolno uznemiravanje radnika od osoba koje su mu hijerarhijski nadređene, predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

U odnosu na prikupljanje podataka i činjenice, te u odnosu na poduzete predložene mjere zaštite dostojanstva radnika, imenovana osoba je obvezna štititi privatnost i dostojanstvo sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja radnika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi radnika predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik vezane uz organizaciju, sistematizaciju i poslovanje Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Vinodolske općine iz 2022. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na službenoj internet stranici Turističke zajednice Općine Vinodolske općine.

Članak 99.

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

Članak 100.

Dan objave i stupanja na snagu ovog Pravilnika, ovjerava potpisom direktor i predsjednik Turističke zajednice Općine Vinodolske općine.

Ovaj Pravilnik objavljen je 6. svibnja 2024. godine, te je stupio na snagu dana 14. svibnja 2024. godine.

Ur.br: 37-I/24 (14/24)
Bribir; 6.5.2024.

Za Poslodavca:
Direktorica Turističke zajednice Općine Vinodolske općine:
Alenka Spoja

Predsjednik TZO Vinodolske općine:
Daniel Grbić



Na temelju odredbi članka 23. Statuta. Turističke zajednice Općine Vinodolske općine Turističko vijeće Turističke zajednice Vinodolske općine, po prijedlogu direktorice Turističke zajednice Općine Vinodolske općine Alenke Spoja, na 17. sjednici održanoj dana 6. Svibnja 2024. godine donijelo je sljedeći:

POPIS RADNIH MJESTA

Članak 1.

Sukladno odredbama članka 6. Pravilnika o radu, ovim se popisom 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 slijedeća radna mjesta :

RADNO MJESTO; DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE

UVJETI;

Prema Pravilniku o posebnim uvjetima koje mora ispunjavati direktor Turističke zajednice članak 3. (Narodne novine 13/22)

OPIS POSLA;

- organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice
- provodi Odluke Turističkog vijeća
- organizira izvršavanje zadaća Turističke zajednice
- zastupa Turističku zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Turističke zajednice
- zastupa Turističku zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim organima i drugim državnim tijelima
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Turističke zajednice
- obavlja stručne poslove u svezi priprema sjednica tijela Turističke zajednice i u svezi izvršavanja njihovih odluka i zaključaka
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani sukladno odlukama, zaključcima i programu rada zajednice i njenih tijela
- odlučuje o zapošljavanju djelatnika u Turističkoj zajednici i raspoređivanju na određena radna mjesta, te o prestanku rada i drugim pravima iz radnog odnosa u skladu s zakonom i općim aktima Zajednice
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni potrebitost i svrsihodnost
- odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
- u okvirima zakonskih mogućnosti odlučuje o plaći i nagradama zaposlenih u Turističkoj zajednici
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističke zajednice

- brine i odgovara za provođenje utvrđenog programa rada i financijskog plana
- odgovara za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici
- odgovara za zakonitost rada Turističke zajednice
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktima turističke zajednice i odlukama njenih tijela.

Broj izvršilaca - 1

RADNO MJESTO : VODITELJ POSLOVA TIC-a

UVJETI ; Prema Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici, članak 5. (Narodne novine 13/22)

OPIS POSLA ;

- organizira rad turističko informativnog centra
- organizira istraživanje turističkih tržišta (od osnovnih obilježja turističke ponude i turističke potražnje, praćenja turističkih pokazatelja, organizacija baze podataka - kapaciteta sadržaja turističke ponude, segmenata turističke ponude
- predlaže dugoročnu koncepciju i strategiju turističkog marketinga
- utvrđuje i provodi programe promidžbe od interesa za turizam Općine i donosi odgovarajuće smjernice
- proučava pitanja iz područja zadaća Zajednice te izrađuje stručne analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- brine o ukupnoj turističkoj ponudi Općine,
- poduzima mjere i aktivnosti za razvitak turizma u Općini, koordinacija s mjesnim odborima, članicama Turističke zajednice, putničkim agencijama
- pripremanje sjednica tijela Turističke zajednice (Skupštine, Turističkog vijeća, Poslovnog odbora) i drugih radnih sastanaka, priređivanje bilježaka, praćenje izvršenja zaključaka
- izrada godišnjih planova (Programa rada i financijskog plana)
- priređivanje analiza i drugih materijala za potrebe Ministarstva turizma, Glavnog ureda HTZ-a , TZ Primorsko-goranske županije, članica Turističke zajednice
- obavljanje opće informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, dopisom, faksom, e-mailom)
- organizira kulturno umjetničke, zabavne i sportske priredbe i druge manifestacije od važnosti za cijelu Općinu,
- radi na čuvanju i pravilnoj turističkoj valorizaciji prirodnih uvjeta i ljepota, povijesnih spomenika, kulturnih vrijednosti, folkloru i sl,
- radi na osmišljavanju novih izletničkih tura,
- podstiče akcije na poboljšanju javne turističke infrastrukture Općine
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Turističke zajednice

Broj izvršilaca - 1

Radno mjesto : STRUČNI SURADNIK (repcioner - informator)

Uvjeti ;

Prema Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici Općine članak 6. (Narodne novine 13/22)

Opis posla;

- obavlja naplatu boravišne pristojbe, vođenje dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje statistike
- prati kretanja na turističkim tržištima i djelotvornost promotivnih aktivnosti u cjelini i pojedinih propagandnih akcija
- organizira kulturno - umjetničke, zabavne i sportske priredbe i druge manifestacije od važnosti za cijelu Općinu
- potiče i izrađuje programe za kulturne manifestacije
- analizira prijedloge Komisije za kulturno-zabavne priredbe, Komisije za promociju i Komisije za ekologiju
- radi na čuvanju i pravilnoj turističkoj valorizaciji prirodnih uvjeta i ljepota, povijesnih spomenika, kulturnih vrijednosti, folkloru i sl.
- radi na prihvatu novinara, predstavnika putničkih agencija, studijskih grupa i organizaciji njihovog boravka
- osmišljava i daje prijedlog za medijsko oglašavanje, promocije
- izrada tekstova za konferencije za tisak, za stručne turističke časopise i novine
- obavljanje opće turističke informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, dopisom, faksom, e-mailom)
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Turističke zajednice

Broj izvršilaca - 1

Radno mjesto: SEZONSKI DJELATNICI

Uvjeti: Prema Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici Općine članak 6. (Narodne novine 13/22)

Opis posla;

- obavljanje sezonskih poslova u Turističkoj zajednici
- obavljanje informatorske službe, naplate boravišne pristojbe, vođenje statistike, administracije, prodaje suvenira,
- obavljanje poslova oko tehničke pripreme svih priredaba
- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Turističke zajednice (vrijedi za sve sezonske djelatnike)

Broj izvršilaca - po potrebi

Članak 3.

Sukladno odredbama zakona o radu radnik je dužan obavljati i druge poslove izvan onih navedenih u prethodnom članku ovog popisa, po nalogu poslodavca.

Kada se radi o obavljanju drugih poslova u smislu prethodnog stavka ovog članka u kraćem vremenskom razdoblju odluka može biti donesena usmenim nalogom, a ukoliko se radniku nalaže obavljanje drugih poslova u dužem razdoblju poslodavac je dužan radniku dostaviti nalog u pismenom obliku.

Pod kraćim razdobljem smatra se obavljanje drugih poslova u trajanju do deset radnih dana.

Članak 4.

Ovaj popis sastavni je dio Pravilnika o radu.

Članak 5.

Ovaj popis stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 6.

Izmjene i dopune ovoga Popisa donose se na način propisan Zakonom o radu te sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici Općine (Narodne novine 13/22).

Stupanjem na snagu ovog Popisa radnih mjesta prestaje vrijediti Popis radnih mjesta donesen 2022. Godine kao sastavni dio Pravilnika o radu.

Ovaj Popis objavljen je dana 6. svibnja 2024. godine, te je stupio na snagu dana 14. Svibnja 2024. godine.

Za Poslodavca:
Direktorica Turističke zajednice Općine Vinodolske općine:
Alenka Spoja



Predsjednik TZO Vinodolske općine:
Daniel Grbić

