



TURISTIČKA ZAJEDNICA
GRADA SINJA

PRAVILNIK

O DJELOKRUGU, ORGANIZACIJI, NAČINU RADA I UNUTARNJEM USTROJSTVU
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SINJA

SINJ, 28. lipanj 2024.

Turističko vijeće Turističke zajednice grada Sinja, na temelju članka 36. Statuta Turističke zajednice grada Sinja i Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama NN 13/2022 , na svojoj sjednici dana 28.06. 2024. godine donosi:

P R A V I L N I K

o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Turističkoj zajednici grada Sinja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značaja za rad Turističke zajednice grada Sinja radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Turističke zajednice grada Sinja (u dalnjem tekstu: Zajednice).

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 2.

Odluku o ustrojstvu stručne službe Turističke zajednice donosi Turističko vijeće Zajednice. Ustrojstvo stručne službe zajednice treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 3.

Radi obavljanja administrativnih i stručnih poslova ustrojava se stručna služba pod nazivom Ured Zajednice koji obavlja sljedeće poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 4.

Radi obavljanja turističko-informativnih poslova ustrojava se Turističko-informativni centar (TIC) koji obavlja sljedeće poslove:

- prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
- promocija turističkih proizvoda s područja Zajednice,
- pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- drugi poslovi utvrđeni zakonom i aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

Članak 5.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

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

1. Direktor Turističke zajednice, broj izvršitelja: 1
2. Voditelj razvoja destinacijskih proizvoda, broj izvršitelja: 1
3. Stručni suradnik, broj izvršitelja: 1
4. Voditelj turističko –informativnog centra (TIC): 1
5. Turistički informator u TIC-u, broj izvršitelja: 2 (sezonski djelatnik)

Članak 7.

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 8.

Svi zaposleni u TZ moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama NN 13/2022.

Članak 9.

Direktor Zajednice:

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 obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad
6. da mu pravomoćnom sudscom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

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 ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta 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 ustrojstvo i sistematizaciju radnih mesta u turističkoj zajednici

13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrshodno, a u cilju izvršenja zadatka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mјere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 10.

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 zadatka 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 postupa 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 11.

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

Direktor Zajednice mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Javni natječaj objavljuje se, na web stranici Grada Sinja i web stranici Zajednice, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

Članak 12.

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.

Članak 13.

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 14.

Voditelj razvoja destinacijskih proizvoda:

Voditelj razvoja destinacijskih proizvoda obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- pomaže Direktoru Zajednice u donošenju odluka iz njegovog djelokruga;
- sudjelovanje u kreiranju i izradi strategije, programu promocije, strateških planova i projekata;
- praćenje implementacije strateških ciljeva i planova;
- radi na osmišljavanju i izradi destinacijskih proizvoda Zajednice;
- 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 Sinja sukladno naputcima Direktora Turističke zajednice grada Sinja;
- organizira i vodi informatičku službu Zajednice;
- organizira, provodi i nadzire sve radnje promocije turističkog proizvoda grada Sinja sukladno smjernicama skupštine Zajednice i godišnjem programu rada i finansijskog plana Zajednice
- na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice grada Sinja, daje potrebna objašnjenja, brine se o vođenju i uređenju zapisnika, o njegovoj dostavi članovima tijela zajednice, te o izvršenju donesenih odluka;
- brine o čuvanju dokumenata i podataka Zajednice;
- zadužen je i brine o organizaciji poslova računovodstva i knjigovodstva;
- radi na osmišljavanju i izradi promidžbenih materijala Zajednice;
- predlaže nastupe na turističkim sajmovima i prezentacijama;
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije koje organizira Zajednica
- obavlja i druge poslove po nalogu i ovlaštenju Direktora.

Voditelj razvoja destinacijskih proizvoda mora ispunjavati sljedeće uvjete :

- završen najmanje stručni studij ili prediplomski sveučilišni studij,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Članak 15.

Voditelj / -ica Turističko –informativnog centra

- obavlja informatorske poslove, davanja turističkih informacija, kao i svih drugih informacija o gradu Sinju i okolicu;
- zaprima prijave i odjave boravka turista na svom području;

- vrši prijavu i odjavu turista putem sustava e-visitor
- vodi evidenciju turističke pristojbe i članarine
- vrši po potrebi prodaju suvenira, razglednica, karata, brošura i drugog, te
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri direktor Turističke zajednice.

Uvjeti koje mora ispunjavati Voditelj/-ica TIC-a:

- Da ima završenu najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Članak 16.

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 Sinja sukladno naputcima Direktora Turističke zajednice grada Sinja;
4. organizira i vodi informatičku službu zajednice;
5. na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice grada Sinja, daje potrebna objašnjenja, brine se o vođenju i uređenju zapisnika, o njegovoj dostavi članovima tijela zajednice, te o izvršenju donesenih odluka;
6. brine o čuvanju dokumenata i podataka Zajednice;
7. zadužen je i brine o organizaciji poslova računovodstva i knjigovodstva;
8. radi na pripremama promidžbenih materijala Zajednice;
9. obavlja druge poslove po nalogu Direktora.

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
 - 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 obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Članak 17.

Turistički informator u TIC-u:

- pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Zajednica,
- obavlja tehničke i pomoćne poslove uredskog poslovanja,
- vodi propisane i druge evidencije,
- arhivira spise, dokumentaciju i dr.
- obavljanje poslove pružanja informacija gostima
- distribucije informativnih materijala i publikacija,
- vrši prijavu i odjavu gostiju putem e-visitor-a
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

Turistički informator mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena najmanje srednja škola društvenog smjera (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
- najmanje jedna godina radnog iskustva na sličnim poslovima,
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu.
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

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

Minimalni iznos naknade za obavljeni posao učenika i studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se određuje ugovorom.

IV. UGOVOR O RADU

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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 20.

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

Članak 21.

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 grada Sinja.

Članak 22.

Probni rad može trajati najduže šest (6) mjeseci.

Direktor Turističke zajednice grada Sinja odlučuje o dužini trajanja probnog rada pri sklapanju ugovora o radu.

Članak 23.

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 cijelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu.

VI. RASPOREĐIVANJE

Članak 24.

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

Članak 25.

Ako potrebe posla i organizacije rada u Turističkoj zajednici traže da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističke zajednice grada Sinja 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 26.

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

Članak 27.

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

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

Članak 28.

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

Članak 29.

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 30.

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 zadatka.

Članak 31.

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 32.

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 33.

Na minimalni broj dana korištenja godišnjeg iz članka 31. 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 mjeseta 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 34.

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 35.

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 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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 50. ovog Pravilnika,

IX. PLAĆENI DOPUST

Članak 39.

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 dogоворити s poslodavcem.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku sukladno mogućnosti i potreba rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanja, 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 40.

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

- njegova 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 41.

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

Članak 42.

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 43.

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, NAKNADE I DRUGI PRIMICI

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 44.

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

Članak 45.

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 mjeseta na kojem radnik radi,
- dodatka
- stimulativnog dijela,

2. Osnovna plaća

Članak 46.

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.

Osnovica za obračun plaće radnika u Zajednici jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Gradske uprave grada Sinja.

Članak 47.

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

Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedino radno mjesto kako slijedi:

1. Direktor 3,88
2. Voditelj razvoja destinacijskih proizvoda 3,64
3. Stručni suradnik 2,50
4. Voditelj TIC-a 2,50
5. Turistički Informator u TIC-u 1,82

Koeficijent koji služi za obračun osnovne plaće uz primjenu gore navedenih kriterija može se odrediti i posebnom odlukom Turističkog vijeća.

Članak 48.

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 prekovremenih 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 49.

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 50.

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

Članak 51.

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.

3. Stimulativni dio plaće

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Stimulativni dio plaće koji proizlazi iz članka 52. i 53. 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.

4. Dodaci

Članak 55.

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

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

Članak 56.

Plaća radnicima isplaćivat će se do petnaestog (15.) u mjesecu za protekli mjesec.

5. Isplata na teret troškova poslovanja

Članak 57.

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

Radniku na službenom putovanju pripada naknada prijevoznih i drugih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

Cijela dnevница priznaje se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Članak 58.

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

Članak 59.

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

6. Jubilarne nagrade

Članak 60.

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.

7. Darovi i prigodne nagrade

7.1. Dar djetetu

Članak 61.

Ugovorne strane su suglasne da će poslodavac radniku za svako dijete do petnaest (15) godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos u visini neoporezovanog iznosa utvrđenih poreznim propisima za te namjene , najkasnije do 31.12. tekuće godine.

7.2. Regres za godišnji odmor

Članak 62.

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.

7.3. Božićnica

Članak 63.

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

7.4. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 64.

Radnik koji po nalogu poslodavca koristi svoj automobil za potrebe poslodavca ima pravo na naknadu troškova toga korištenja .

7.5. Otpremnina

Članak 65.

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 tr 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 mjesecnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka Ugovor o radu.

XIII. DISCIPLINSKE ODREDBE

Članak 66.

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

Radnici su obvezni štititi imovinu i poslovne interese Turističke zajednice.

Članak 67.

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 68.

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

Članak 69.

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 70.

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

Članak 71.

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

Pravilnik se čuva u prostorijama Zajednice.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice grada Sinja od dana 31. ožujka 2022. godine, te njegove izmjene i dopune od dana 23. lipnja 2022. godine i 30. studenog 2022. godine.

