

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20), u skladu sa Zakonom o radu (pročišćeni tekst zakona NN 93/14, 127/17, 98/19), člankom 23. Statuta Turističke zajednice Sjeverna Moslavina te sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22), Turističko vijeće Turističke zajednice Sjeverna Moslavina na svojoj 6. sjednici održanoj dana 2.ožujka 2022., donijelo je

## PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta, radu, plaćama i naknadama zaposlenika Turističke zajednice Sjeverna Moslavina

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci zaposlenika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značaja za rad Turističke zajednice Sjeverna Moslavina.

### II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

#### Članak 2.

Odluku o ustrojstvu Turističke zajednice Sjeverna Moslavina donosi Turističko vijeće Turističke zajednice Sjeverna Moslavina.

Ustrojstvo Turističke zajednice Sjeverna Moslavina treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

#### Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove

- provođenje zadatka 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 podatka 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.

#### Članak 4.

Organiziranje rada, odnosno obavljanje poslova u turističkoj zajednici provodi se na temelju godišnjeg Plana i programa rada turističke zajednice. Godišnji program rada donosi Turističko vijeće.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 5.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici Sjeverna Moslavina sistematiziraju se slijedeća radna mjesta:

- direktor turističke zajednice, broj izvršitelja:1
- stručni suradnik, broj izvršitelja: 1

#### Članak 6.

Sukladno Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te u skladu sa Statutom Turističke zajednice Sjeverna Moslavina, direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od 4 godine.

Pravilnikom resornog 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.

Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice

## Članak 8.

1) Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:

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

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađen na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

Dodatni uvjeti sukladno Statutu Turističke zajednice Sjeverna Moslavina:

- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici. Osoba koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit
- da pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje

2) Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojima se obavljaju stručni poslovi u lokalnoj turističkoj zajednici jesu:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
2. najmanje jedna godina radnog iskustva
3. znanje jednoga stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu

Dodatni uvjeti:

- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici. Osoba koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit
- da pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje

## Članak 9.

Opis poslova i zadaća direktora turističke zajednice:

- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama za javnim ovlastima
- organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
- provodi odluke Turističkog vijeća
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice
- u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
- usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
- najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
- 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 mjesta u turističkoj zajednici
- upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
- odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
- odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
- priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama provodi odluke Turističkog vijeća,

## Članak 10.

Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

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

## Članak 11.

Stručni suradnik obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- vodi i ažurira evidenciju boravišnih pristojbi i izrađuje izvješća,
- vodi potrebne evidencije i zapisnike sastanaka,
- obavlja stručne, administrativno-tehničke poslove i izrađuje izvješća,
- uređuje prijem stranaka
- obavlja uredske poslove, poslove prijepisa, prijema i otpreme pošte,
- organizira sastanke, prodaje suvenire,
- sudjeluje na sjednicama Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća,
- vodi poslove arhivske građe i poslovne knjige, pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira turistička zajednica,
- surađuje u poslovima promocije,
- obavlja sve druge poslove koje mu povjeri direktor

## IV. RADNI ODNOS I PLAĆE RADNIKA

### Članak 12.

Zaposleni u turističkoj zajednici dužni su povjerene poslove obavljati, savjesno stručno i pravovremeno, sukladno zakonu, drugim propisima, općim aktima Zajednice te ovom Pravilniku.

### Članak 13.

Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu, ovaj Pravilnik te odluke direktora turističke zajednice.

Radni odnosi i druga pitanja iz radnog odnosa zaposlenih u turističkoj zajednici koja nisu regulirana zakonom i drugim propisima, općim aktima Zajednice, te ovim Pravilnikom, uređuju se aktom Vijeća.

### Članak 14.

Plaća zaposlenih u turističkoj zajednici utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće koja iznosi 2.500,00 kuna bruto s pripadajućim koeficijentom.

Plaća zaposlenika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

## Članak 15.

Koeficijenti za izračun plaće iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika utvrđuje se u slijedećim vrijednostima:

1. Direktor turističke zajednice: 3,40 – 3,60
2. Stručni suradnik: 1,80 – 2,30

## V. OSTALE NAKNADE

### Članak 16.

Direktor turističke zajednice svojom odlukom može zaposleniku odobriti korištenje privatnog automobila za izvršenje prijevoza radi obavljanja ugovorenog posla te će zaposleniku isplatiti u visini neoporezivog iznosa utvrđenog za ovu namjenu sukladno propisima važećim u trenutku isplate.

### Članak 17.

Zaposlenik ima pravo i na ostale neoporezive naknade propisane Pravilnikom o porezu na dohodak (naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, dar djetetu, božičnicu, regres, prigodne nagrade...)

## VI. GODIŠNJI ODMOR

### Članak 18.

Godišnji odmor u najmanjem trajanju od 4 tjedna, uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

#### 1. Stručno znanje (stručna sprema)

- magistru struke/stručnom specijalisti 4 radna dana
- sveučilišnom/stručnom prvostupniku 3 radna dana
- srednjoškolsko obrazovanje SSS, VKV i KV 2 radna dana

#### 2. Posebni socijalni uvjeti

- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s jednim malodobnim djetetom (do 13 godina starosti) 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje dijete do 13 godina starosti još po 1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju 3 radna dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 2 do navršenih 4 godine radnog staža	2 radni dana
- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	3 radna dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	4 radna dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	6 radni dana
- od navršenih 20 do navršenih 29 godina radnog staža	8 radnih dana
- od navršenih 30 i više godina radnog staža	10 radnih dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 4 tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 radnih dana.

#### Članak 19.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do kraja svibnja za tekuću godinu. Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana ranije ako se time bitno ne remeti proces rada.

#### Članak 20.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama i to godišnje ukupno za:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt člana uže obitelji	5 radnih dana
- teške bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita	5 radnih dana
- selidbe u drugo mjesto	2 radna dana
- selidbe u isto mjesto	1 radni dan
- kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dan

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koji je tijekom iste godine iskoristio po istim osnovama, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

#### Članak 21.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja zaposleniku će se u tijeku jedne kalendarske godine odobriti dopust uz naknadu plaće:

- za svaki ispit po predmetu	1 radni dan
- za završni rad	3 radna dana

## Članak 22.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnosti iz članka 21. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

Rad turističke zajednice je javan.

Podatke i obavijesti o pitanjima iz djelokruga rada turističke zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor turističke zajednice ili osoba koju on za to ovlasti.

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Turističke zajednice Sjeverna Moslavina.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Turističke zajednice Sjeverna Moslavina usvojen na 2. sjednici Turističkog vijeća održanoj dana 14. lipnja 2018. godine.

Predsjednik Turističke zajednice Sjeverna Moslavina

Josip Bilandžija, dipl.ing.šumarstva