

Na temelju članka 28. Statuta Turističke zajednice Općine Šolta ("Službeni glasnik Općine Šolta 6/2020) i članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, NN 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Šolta na sjednici održanoj dana 04.12.2024. donijelo je

## **P R A V I L N I K**

### **o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice općine Šolta**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

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

##### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su zaposleni u Zajednici bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme.
- (2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA**

##### **Članak 3.**

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 4.**

Radi obavljanja administrativnih i stručnih poslova ustrojava se stručna služba pod nazivom turistički ured 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, financijske 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 5.**

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.

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADIH MJESTA**

#### **Članak 6.**

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

##### **Turistički ured**

1. Direktor Turističke zajednice, broj izvršitelja: 1

##### **Turističko - informativni centar (TIC)**

1. Voditelj turističko-informativnih centara (TIC), broj izvršitelja: 1
2. Turistički informator u TIC-u, broj izvršitelja: 4 (sezonski djelatnik)

## **Članak 7.**

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, a navedeni su u Prilogu I ovog Pravilnika.

## **Članak 8.**

Temeljem članka 23. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama, direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice moraju imati položen stručni ispit za rad u TZ.

## **Članak 9.**

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

## **Članak 10.**

- (1) Direktora Zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine.
- (2) 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.
- (3) Javni natječaj objavljuje se web stranici Zajednice, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

## **Članak 11.**

Direktor 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 postupa protivno tim odlukama
- ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
- ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

## **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.**

- (1) Direktora Zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.
- (2) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

## **IV. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **1. Zasnivanje radnog odnosa**

## **Članak 14 .**

Radni odnos između radnika i Zajednice zasniva se isključivo ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku. Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime Zajednice zaključuje obvezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima direktor turističke zajednice.

## **Članak 15.**

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

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

## **Članak 16.**

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom, koja ispunjava opće i posebne uvjete određene zakonskim ili drugim propisima te propisima utvrđenim ovim Pravilnikom.
- (2) Posebni uvjeti se utvrđuju ovim Pravilnikom, a navedeni su u opisu radnog mjesta u Prilogu I ovog pravilnika.

## **Članak 17.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u

izvršavanju obaveza iz ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled čije troškove u tom slučaju snosi poslodavac.

## **2. Zaštita osobnih podataka radnika**

### **Članak 18.**

Osobni podaci radnika, koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom jesu podaci nužni za ostvarivanje određenoga konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom isključivo sve druge osobne podatke radnika uz uvažavanje odredaba Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugih Zakona, osim ako radnik pristane na navedeni postupak s tim podacima.

### **Članak 19.**

Zajednica će obvezno prikupljati sljedeće osobne podatke zaposlenika:

1. Ime i prezime
2. Jedinstveni porezni broj građana (OIB)
3. Mjesto i datum rođenja
4. Adresa prebivališta
5. Stručna sprema

Osobni podaci koji se prikupljaju mogu se razlikovati po radnim mjestima.

### **Članak 20.**

Prikupljeni osobni podaci zaposlenika predstavljaju poslovnu tajnu Zajednice.

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

### **Članak 21.**

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

## **Članak 22.**

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

## **Članak 23.**

Postupak zaštite dostojanstva radnika je hitan.

## **4. Način popunjavanja slobodnih radnih mjesta**

### **Članak 24.**

Turističko vijeće Zajednice utvrđuje potrebe za zasnivanjem radnog odnosa s direktorom Zajednice uz obavezan natječaj, dok direktor TZ-a utvrđuje potrebu za popunjavanjem ostalih radnih mjesta prema sistematizaciji rada u Turističkoj zajednici Općine Šolta koja je sastavni dio ovog pravilnika. Uvjeti koje zaposleni u turističkoj zajednici propisani su „Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama“ kojeg donosi resorno ministarstvo.

## **5. Ugovor o radu**

### **Članak 25.**

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

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

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

### **Članak 28.**

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

### **Članak 29.**

- (1) 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.
- (2) Rješenje iz prethodnog stavka se može donijeti i prije proteka cjelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu.

## **6. Raspoređivanje**

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Ako potrebe posla i organizacije rada Turističke zajednice traže da se zaposlenik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističke zajednice donijeti će odluku o raspoređivanju na drugo radno mjesto uz ponudu za izmjenu ugovora o radu zasnivanjem radnog odnosa na drugom radnom mjestu uz druge uvjete. Promjena lokacije rada u sklopu Turističko-informativnih centara ne zahtjeva izmjenu ugovora o radu.

## **7. Radno vrijeme**

### **Članak 32.**

- (1) Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme u turističkom uredu raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju preraspodjele radnog vremena.
- (4) Djelatnici Turističko-informativnih centara mogu raditi u preraspodjeljenom radnom vremenu kada dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 6 sati. Tjedno radno

vrijeme je u tom slučaju raspoređeno na šest dana u tjednu i definira se za svakog djelatnika posebno odlukom direktora.

- (5) Direktor Turističke zajednice utvrđuje raspored radnog vremena, njegov početak i kraj, te preraspodjelu i skraćeno radno vrijeme.
- (6) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.
- (7) U slučaju posebnih okolnosti direktor zajednice može posebnom odlukom odobriti djelatniku rad od kuće. Rad od kuće se odobrava ako su zadovoljeni svi uvjeti da se radni zadaci zaposlenika mogu obavljati neometano.

### **Članak 33.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja obima posla i drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, zaposlenik na zahtjev direktora Turističke zajednice mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 8 sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinom zaposlenika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno niti duže od 180 sati godišnje. Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

### **Članak 34.**

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

## **8. Stanka, tjedni odmor, godišnji odmor i dopusti**

### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

- (1) Zaposlenik ima pravo na stanku tijekom dnevnog rada, u trajanju od 30 minuta, u vremenu utvrđenom odlukom direktora Turističke zajednice.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

### **Članak 37.**

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



## Članak 38.

(1) Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Svaki zaposlenik koji ispunjava uvjete za godišnji odmor ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

(4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

(5) Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 4. ovog članka.

(6) Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1.7. tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

(7) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

<b>1. S obzirom na složenost poslova</b>	
Radnici raspoređeni na rukovodeća radna mjesta (VSS/VŠS)	4 dana
Radnici raspoređeni na viša radna mjesta (VSS / VŠS)	4 dana
Radnici raspoređeni na radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS)	3 dana
<b>2. S obzirom na dužinu radnog staža</b>	
Od navršenih 5 godina do 10 godina radnog staža	2 dana
Od navršenih 10 godina do 15 godina radnog staža	3 dana
Od navršenih 15 godina do 20 godina radnog staža	4 dana
Od navršenih 20 godina do 25 godina radnog staža	5 dana
Od navršenih 25 godina do 30 godina radnog staža	6 dana
Od navršenih 30 i više godina radnog staža	7 dana
<b>3. S obzirom na uvjete rada</b>	
Rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada	2 dana
Rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	1 dan
<b>4. S obzirom na posebne socijalne uvjete</b>	
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
Samohranom roditelju malodobnog djeteta	3 dana
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu	3 dana
Osobi s invaliditetom	3 dana

(8) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.

(9) Ukupan broj dana godišnjeg odmora za kalendarsku godinu određuje direktor Turističke zajednice Rješenjem o godišnjem odmoru koja se uručuje radniku i čuva u uredu Turističke zajednice u dosjeu radnika. Rješenje o godišnjem odmoru a treba biti

predano radniku do kraja lipnja tekuće godine.

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

(11) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 10.ovog članka, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa

### **Članak 39.**

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuje, odnosno odobrava direktor Turističke zajednice na način da se godišnji odmor uzima u vrijeme kad je to najpogodnije za učinkovitost rada, pri čemu se mora uzeti u obzir potrebe ustrojstva rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

(2) Godišnji odmor radnik mora u cijelosti iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

### **Članak 40.**

(1) Radniku se može odobriti godišnji odmor na njegov zahtjev ili uz njegovu suglasnost, ako je to u skladu s nesmetanim odvijanjem procesa rada. Odluku o korištenju godišnjeg odmora potpisuje direktor Turističke zajednice, a sadrži među ostalim i broj preostalih dana godišnjeg odmora. Svaka potpisana odluka o godišnjem odmoru arhivira se u dosjeu radnika.

(2) Radniku se može prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova odlukom direktora Turističke zajednice ili Predsjednika Turističke zajednice. U slučaju prekida godišnjeg odmora, radnik ima pravo na nadoknadu stvarnih putnih troškova prouzročenih prekidom godišnjeg odmora.

### **Članak 41.**

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku pripada naknada u visini plaće.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćivati će se zaposleniku u redovnom režimu isplate plaća.

### **Članak 42.**

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

- sklapanje braka	do 5 dana
- rođenje djeteta	do 5 dana
- smrt užeg člana obitelji	do 5 dana
- privatnog posla koji je vezan za rješavanje stambenog problema	do 3 dana
- za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja	do 5 dana
- za svako dobrovoljno davanje krvi	do 2 dana
- za pripremu polaganja obveznog državnog ispita	do 5 dana

Odluku o odobravanju dopusta iz prethodnog stavka donosi direktor Turističke zajednice. Odluka se čuva u dosjeu radnika u Turističkom uredu. Uz odluku mora biti priložena kopija dokumenta kojim se dokazuje opravdanost korištenja dodatnih dana godišnjeg odmora (vjenčani list, rodni list djeteta, smrtni list, potvrda o upisu u ustanove za obrazovanje ili stručno osposobljavanje, potvrda o dobrovoljnom davanju krvi, potvrda o izlasku na obvezni državni ispit).

### **Članak 43.**

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

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

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

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

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

## **9. Prestanak ugovora o radu**

### **Članak 44.**

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

### **Članak 45.**

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 46.**

Za trajanja otkaznog roka djelatnik ima pravo na četiri (4) sata tjednog izbjivanja 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.

## **V. PLAĆE, NAKNADE I DRUGI PRIMITCI**

### **a) Sastojci plaće**

### **Članak 47.**

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

Plaća zaposlenika sastoji se od:

- osnovne plaće
- stimulativnog dijela i
- dodataka

#### **b) Osnovna plaća**

### **Članak 48.**

Osnovnu plaću zaposlenika za puno radno vrijeme čini umnožak osnovice plaće u iznosu od 947,18 eura i koeficijent složenosti za određeno radno mjesto. Umnožak se uvećava za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedino radno mjesto kako slijedi:

1. Direktor turističke zajednice – 2.50
2. Voditelj turističko-informativnih centara – 1.95
3. Turistički informator – 1.35

Poslodavac - Zajednica može za obavljanje poslova privremenog karaktera točnije radnog mjesta turističkog informatora angažirati učenike temeljem učeničkih ugovora i studente temeljem studentskih ugovora, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, Pravilnika o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu TZO Šolta.

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

### **Članak 49.**

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

### **Članak 50.**

(1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih 15 dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

(2) Ako je radnik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada 16 dana i duže pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka, ali najduže još 30 dana.

(3) Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

### **Članak 51.**

Plaća zaposlenicima isplaćivati će se do 10. u mjesecu za protekli mjesec.

#### **c) Stimulativni dio plaće**

### **Članak 52.**

Ukoliko zaposlenik ostvari veći radni učinak od uobičajenog ili očekivanog može mu pripasti stimulativni dio mjesečne plaće do 25% na osnovnu plaću. O stimulativnom dijelu plaće posebnom odlukom za svakog zaposlenika odlučuje direktor Turističke zajednice.

#### **d) Nagrada**

### **Članak 53.**

Poslodavac svake godine, ovisno o postignutim rezultatima poslovanja, može isplatiti zaposleniku nagradu u neto iznosu najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez. Odluku o isplati i visini nagrade donosi direktor turističke zajednice.

### **Članak 54.**

(1) 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 :

- 5 godina radnog staža
- 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.

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

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

#### **Članak 55.**

- (1) Poslodavac će radniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti isplatiti prigodnu nagradu za Dan Sv. Nikole u neto iznosu najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- (2) Odluku o visini i naplati donosi direktor turističke zajednice, u skladu sa proračunskim sredstvima, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.
- (3) Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima radnik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

#### **e) Drugi materijalni primici**

#### **Članak 56.**

- (1) Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu najviše u iznosu koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (2) Odluku u isplati i visini regresa donosi Direktor turističke zajednice. Regres će biti isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 1. srpnja za tekuću godinu.
- (3) Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

#### **Članak 57.**

- (1) Poslodavac će radniku isplatiti jednokratni dodatak - božićnicu u neto iznosu najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (2) Odluku o isplati i visini božićnice donosi direktor Turističke zajednice. Jednokratni dodatak bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 20. prosinca za tekuću godinu.
- (3) Pravo na isplatu božićnice ima radnik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

#### **Članak 58.**

- (1) Poslodavac će radniku isplatiti jednokratni dodatak - uskrnicu u neto iznosu najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (2) Odluku o isplati i visini uskrsnice donosi direktor Turističke zajednice. Jednokratni dodatak bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 20. travnja za tekuću godinu.
- (3) Pravo na isplatu uskrsnice ima radnik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate uskrsnice.

### **Članak 59.**

- (1) Poslodavac će radnicima isplatiti dodatak za podmirenje prehrane u neto iznosu najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
- (2) Odluku o visini i isplati iznosa donosi direktor turističke zajednice, u skladu s proračunskim sredstvima.
- (3) Dodatak iz ovog članka isplaćivati će se mjesečno u jednakim mjesečnim iznosima, najkasnije do 20.dana u mjesecu.

### **Članak 60.**

Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

### **Članak 61.**

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri proračunske osnovice. Odluku o isplati i visini pomoći iz ovog članka donosi direktor turističke zajednice u skladu sa proračunskim sredstvima.

### **Članak 62.**

- (1) Obitelj radnika/radnik ima pravo na pomoć u slučaju:
  - Smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada (3 proračunske osnovice i troškove pogreba)
  - Smrti radnika ( 2 proračunske osnovice i troškovi pogreba)
  - Smrti člana uže obitelji (1 proračunska osnovica)
- (2) Troškovima pogreba iz stavka 1.ovog članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine jedne proračunske osnovice
- (3) Odluku o isplati i visini pomoći iz ovog članka donosi direktor Turističke zajednice u skladu s proračunskim sredstvima.

### **Članak 63.**

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrlog radnika mjesečno isplatit će se pomoć u iznosu od 70% prosječne mjesečne neto plaće do navršene 18.godine djetetova života. Odluku o isplati i visini pomoći iz ovog članka donosi direktor turističke zajednice u skladu s proračunskim sredstvima.



## **Članak 64.**

- (1) Radnik ima pravo na pomoć, jednom godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
- nastanka teške invalidnosti na radu radnika 2 proračunske osnovice
  - nastanka teške invalidnosti radnika, malodobnog djeteta ili supružnika radnika (1 proračunska osnovica)
  - smrti supružnika, djeteta i roditelja (1 proračunska osnovica)
  - bolovanja dužeg od 90 dana (1 proračunska osnovica)
  - za rođenje djeteta (50% proračunske osnovice)
- (2) Odluku o isplati i visini pomoći iz stavka 1.ovog članka donosi Direktor turističke zajednice u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu. Direktor može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore radniku, u skladu s proračunskim sredstvima.

## **Članak 65.**

- (1) Radnik, dijete ili supružnik ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine 1 proračunske osnovice.
- (2) Pravo iz stavka 1.ovog članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.
- (3) Odluku o isplati i visini pomoći iz ovog članka donosi Direktor turističke zajednice u skladu s proračunskim sredstvima.

## **Članak 66.**

U smislu ovog Pravilnika:

- proračunska osnovica je osnovica za izračun naknada i drugih primanja koja se određuje Zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za svaku godinu.
- Članovi uže obitelji su: supružnik, životni partner, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

### **f) Isplata na teret troškova poslovanja**

## **Članak 67.**

- (1) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu propisanom Zakonom. Zaposleniku na službenom putovanju pripada naknada prijevoznih i drugih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

- (2) Cijela dnevnicica priznaje se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati. Dnevnicica i naknada troškova za službeno putovanje u inozemstvo obračunava se na način kako je to utvrđeno za tijela državne uprave.

#### **Članak 68.**

(1) Zaposlenicima turističke zajednice pripada naknada troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Radnik koji za dolazak na posao i povratak s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, a taj prijevoz omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, naknada troškova prijevoza isplaćuje se na način da se mjesečna naknada sukladno odredbama ovog članka umanjuje za 10%.

(2) Radnik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova prijevoza. Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba.

(3) Putni trošak za turističke informatore regulira se odlukom direktora turističke zajednice koja se donosi svake sezone i kojom se putni troškovi naplaćuju prema stvarnom boravištu, a ne prema adresi stanovanja iskazanoj na osobnim dokumentima.

#### **Članak 69.**

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji je određen Zakonom i Pravilnikom o porezu na dohodak.

#### **g) Prekovremeni rad i otežani uvjeti rada**

#### **Članak 70.**

(1) Zaposlenik ima pravo i na povećanu plaću i za otežane uvjete rada, odnosno, prekovremeni i noćni rad, rad u drugoj smjeni te za rad nedjeljom i blagdanima ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

(2) Rad duži od punog radnog vremena vrednuje se tako da se ostvareni sati tog rada plaćaju za 40% više, a povećana plaća za provedeno puno radno vrijeme odnosno ostvarene sate rada u ostalim slučajevima vrednuje se i obračunava na slijedeći način:

- rad noću (od 22,00-6,00) 40%
- rad na dan tjednog odmora 50%
- rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom 50 %
- rad u drugoj smjeni (za ostvarene sate) 10%

## **VI. DISCIPLINSKE ODREDBE**

### **Članak 71.**

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

### **Članak 72.**

- (1) 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.
- (2) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Turističke zajednice, u i izvan radnog vremena, te u i izvan prostorija Turističke zajednice.
- (3) 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.

## **VII. POSEBNE ODREDBE**

### **Članak 73.**

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

### **Članak 74.**

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

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 75.

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

### Članak 76.

- (1) Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakom postupku u skladu s kojim je donesen tj. donosi ga Turističko vijeće.
- (2) Pravilnik se čuva u prostorijama Zajednice.

### Članak 77.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice od 12.06.2023. i Izmjene i dopune Pravilnika od 07.04.2024.

Predsjednik TZO Šolta

Nikola Cević-Karuzić



*Nikola Cević-Karuzić*



Temeljem članka 28. Statuta Turističke zajednice Općine Šolta (Službeni glasnik Općine Šolta 6/2020) i članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, NN 42/20) Turističko vijeće Općine Šolta na svojoj 3. sjednici u 2024. godini održanoj dana 04.12.2024. donosi:

### ODLUKU

#### O usvajanju Pravilnika o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice Općine Šolta

Vijeće je na sjednici jednoglasno usvojilo predloženi Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice Općine Šolta. Pravilnik je usvojen zajedno sa Prilogom 1. u cijelosti.

**Predsjednik TZO Šolta  
Nikola Cević -Karuzić**



