



Turističko vijeće Turističke zajednice općine Marija Bistrica, na temelju članka 36. Statuta Turističke zajednice općine Marija Bistrica (Bistrički glasnik, 2/20, 3/24), na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022) , na svojoj sjednici održanoj dana 10. listopada 2025. godine donijelo je:

I. IZMJENU PRAVILNIKA
o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u
Turističkoj zajednici općine Marija Bistrica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, prava i obveze radnika zaposlenih, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značaja za rad Turističke zajednice općine Marija Bistrica i Turističko – informativnog centra Turističke zajednice općine Marija Bistrica radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Turističke zajednice općine Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Zajednica).

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 2.

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

Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća ove poslove:

- provođenje zadataka utvrđenih programom rada Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice

- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice,
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice,
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice, sukladno Zakonu, Statutu i drugim propisima.

Članak 4.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

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

1. Direktor Turističke zajednice, broj izvršitelja: 1
2. Stručni suradnik, broj izvršitelja: 1
3. Voditelj Turističko – informativnog centra, broj izvršitelja: 1
4. Informator u Turističko – informativnom centru, broj izvršitelja: 1

Članak 6.

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

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

Članak 7. (10.10.2025.)

Direktor turističke zajednice i svi zaposleni u Turističkoj zajednici, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022), moraju imati položen stručni ispit za rad

u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit) sukladno Pravilniku o stručnom ispitu za rad u turističkoj zajednici (NN 44/2022)

Stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Osoba koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022), ali nema položen stručni ispit, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osoba koja ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 8. (10.10.2025)

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 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 iz stavka 1. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

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 mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 9.

Direktor Zajednice može biti razriješen:

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 13. (10.10.2025.)

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

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

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 izvješćavanje medija o odlukama Direktora i samom radu Turističke zajednice općine Marija Bistrica sukladno nalogu Direktora Turističke zajednice općine Marija Bistrica;
4. na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice općine Marija Bistrica, daje potrebna objašnjenja, brine se o vođenju i uređenju zapisnika, o njegovoj dostavi članovima tijela zajednice, te o izvršenju donesenih odluka;
5. brine o čuvanju dokumenata i podataka Zajednice;
6. zadužen je i brine o organizaciji poslova računovodstva i knjigovodstva;
7. radi na pripremama promidžbenih materijala Zajednice;
8. obavlja druge poslove po nalogu Direktora.

Članak 14. (10.10.2025.)

Voditelj Turističko – informativnog centra mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
- znanje jednoga stranog jezika,
- znanje rada na osobnom računalu.

Voditelj Turističko – informativnog centra obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova turističko – informativnog centra po nalogu direktora
2. organizacija rada turističko –informativnog centra
3. prikupljanje i obrada podataka o turističkom prometu
4. pružanje stručne pomoći ustroju turističkih zajednica
5. vođenje, upravljanje turističkom promocijom (PR aktivnosti, organiziranje nastupa na sajmovima i prezentacijama)
6. obavljanje svih stručnih, administrativnih pomoćnih poslova utvrđenih Statutom Zajednice
7. obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Zajednice.

Članak 15. (10.10.2025.)

Informator u Turističko – informativnom centru mora ispunjavati sljedeće uvjete:

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

Informator u Turističko – informativnom centru obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. pružanje i prikupljanje turističkih informacija u Turističko – informativnom centru
2. obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova u Turističko – informativnom centru po nalogu Voditelja Turističko – informativnog centra,
3. obavljanje svih administrativnih i pomoćnih poslova turističkog ureda utvrđenih Statutom Zajednice,
4. obavljanje i drugih poslova po nalogu Voditelja Turističko – informativnog centra.

Članak 16.

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

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

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

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

IV. UGOVOR O RADU

Članak 17.

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

Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime Zajednice zaključuje obvezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima zaključuje direktor Turističke zajednice općine Marija Bistrica.

Članak 18.

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 19.

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 20.

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 općine Marija Bistrica.

Članak 21.

Probni rad može trajati najduže šest (6) mjeseci.

Direktor Turističke zajednice općine Marija Bistrica odlučuje o dužini trajanja probnog rada pri sklapanju ugovora o radu.

Članak 22.

Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji odnosno bude donesena nepovoljna ocjena njegovog rada, rješenje kojim se ocjenjuje njegov rad sadrži i otkazni rok.

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

VI. RASPOREĐIVANJE

Članak 23.

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

Članak 24.

Ako potrebe posla i organizacije rada u Turističkoj zajednici traže da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističke zajednice općine Marija Bistrica 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 25.

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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 29.

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

Članak 30.

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.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada ukoliko:

- u kalendarskoj godini nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada
- radni odnos prestane prije proteka šest mjeseci neprekidnog rada.

Ujedno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Iznimno, radnik koji odlazi u mirovinu za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na puni godišnji odmor.

Članak 31.

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.

Članak 32.

Na minimalni broj dana korištenja godišnjeg iz članka 30. ovog Pravilnika utvrđuje se dodatni broj dana godišnjeg odmora koji radnik ostvaruje po osnovi radnog staža, složenosti posla, i socijalnim kriterijima i to:

1. s obzirom na složenost poslova
 - a. magistar struke ili stručni specijalist (VSS po ranijim propisima) - 5 dana
 - b. sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS po ranijim propisima) - 4 dana
 - c. srednja stručna sprema – 3 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža
 - a. do 5 godina - 1 dan
 - b. od 5 do 10 godina - 2 dana
 - c. od 10 do 15 godina - 3 dana
 - d. od 15 do 20 godina - 4 dana
 - e. od 20 do 25 godina - 5 dan
 - f. od 25 do 30 godina - 6 dana
 - g. 30 i više godina - 8 dana
3. s obzirom na socijalne uvjete
 - a. roditelju, posvojitelju, skrbniku sa jednim malodobnim djetetom - 2 dana
 - b. roditelju, posvojitelju, skrbniku sa više od jednog malodobnog djeteta, za svako dijete po 1 dan
 - c. roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta sa invaliditetom - 3 dana
 - d. zaposleniku sa invaliditetom - 1 dan.

Zaposlenik, donator organa ili slijep, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 33.

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 34.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima, 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.

Radniku može se radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova, godišnji odmor odgoditi ili prekinuti.

U slučaju iz stavka 3. korištenje godišnjeg mora se naknadno omogućiti, kao i nadoknaditi šteta prouzročena odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

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 49. ovog Pravilnika.

IX. PLAĆENI DOPUST

Članak 38.

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:

1. sklapanje braka - 5 radnih dana
2. rođenje djeteta - 3 radna dana
3. smrti supružnika, roditelja, djece - 7 radnih dana
4. smrti braće, sestara, djedova, baka, roditelja supružnika - 2 radna dana
5. selidbe u isto mjesto - 2 radna dana
6. selidbe u drugo mjesto - 3 radna dana

7. teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji -5 radnih dana
8. elementarne nesreće većih razmjera - 5 radnih dana
9. polaganje stručnog ispita za rad u turističkoj zajednici - 5 radnih dana
10. dobrovoljno davanje krvi za svako davanje - 1 radni dan.

Vrijeme plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Odluku o odobravanju dopusta donosi direktor Zajednice.

X. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 39.

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

1. njege člana obitelji koja nije medicinski indicirana,
2. izgradnje ili popravka kuće ili stana,
3. liječenja na osobni trošak,
4. 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 40.

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

Članak 41.

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 42.

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 43.

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

Članak 44.

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

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

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

Članak 45.

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.

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

2. Osnovna plaća

Članak 46.

Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedino radno mjesto kako slijedi:

1. Direktor 2,40
2. Stručni suradnik 2,01

3. Voditelj Turističko – informativnog centra 2,01
4. Informator u Turističko – informativnom centru 1,65

Članak 47.

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 povećanje satnice kako slijedi:

- | | |
|--|------|
| - za redovan rad u dane blagdana i neradne dane propisane Zakonom | 100% |
| - za prekovremeni rad u dane blagdana i neradne dane propisane Zakonom | 150% |
| - za redovan rad nedjeljom | 50% |
| - za prekovremeni rad nedjeljom | 60% |
| - za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata | 10% |
| - za prekovremeni rad od ponedjeljka do petka | 50% |
| - za prekovremeni rad subotom | 25% |
| - za redovan noćni rad | 50% |
| - za prekovremeni noćni rad | 60% |

Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena utvrđenim zakonom.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane, bez primjene iznad navedenih uvećanja satnica, odnosno jedan prekovremeni sat jednako jedan slobodni sat, odnosno osam prekovremenih sati jedan slobodan dan.

Rad u preraspodijeljenom radnom vremenu ne smatra se prekovremenim radom.

Navedena uvećanja se međusobno ne zbrajaju.

Članak 48.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio u sljedećim 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 49.

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

Članak 50.

Ako je radnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove prosječne plaće ostvarene u posljednjih 6 mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu plaće.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

3. Stimulativni dio plaće

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Odluku o stimulativnom dijelu plaće direktora donosi Predsjednik nakon svakog tromjesečnog obračuna, i to ovisno o uspješnosti poslovanja, odnosno postignutim rezultatima rada Turističke zajednice.

Članak 53.

Stimulativni dio plaće koji proizlazi iz članka 51. i 52. 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 54.

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

Članak 55.

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

5. Isplata na teret troškova poslovanja

Članak 56.

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

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

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

6. Jubilarne nagrade

Članak 59.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž kod istog poslodavca, kako slijedi:

- za 5 godina	132,72 EUR neto
- za 10 godina	265,45 EUR neto
- za 15 godina	398,17 EUR neto
- za 20 godina	530,89 EUR neto
- za 25 godina	796,34 EUR neto
- za 30 godina	1.061,78 EUR neto
- za 35 godina	1.327,23 EUR neto
- za 40 godina	1.592,67 EUR neto.

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 60.

U povodu Dana Sv. Nikole radniku – roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar najviše u iznosu na koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

O iznosu odluku donosi direktor posebno za svaku godinu.

Pravo na dar iz ovoga članka ne ostvaruje radnik zaposlen na određeno vrijeme kraće od 12 mjeseci.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju rođenja djeteta u iznosu od 1.000,00 EUR.

7.2. Regres za godišnji odmor

Članak 61.

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.

O iznosu odluku donosi direktor posebno za svaku godinu.

7.3. Božićnica i uskrsnica, dar u naravi

Članak 62.

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

O iznosu odluku donosi direktor posebno za svaku godinu.

Članak 63.

Radniku se jednom godišnje može dati dar u naravi u vrijednosti najviše u iznosu na koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

O davanju i o vrijednosti dara u naravi odluku donosi direktor posebno za svaku godinu.

Pravo na dar u naravi iz ovoga članka ne ostvaruje radnik zaposlen na određeno vrijeme kraće od 12 mjeseci.

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. Naknada za topli obrok

Članak 65.

Radnik može ostvariti pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane odnosno na novčanu naknadu za topli obrok najviše u iznosu na koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Radnik ostvaruje iznad navedeno pravo samo ako direktor donese takvu odluku, a u kojoj se navodi i iznos predmetne naknade.

7.6. Otpremnina

Članak 66. (10.10.2025.)

Prilikom odlaska u mirovinu, radniku pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u RH u 3 mjeseca koja prethode i najbliža su datumu umirovljenja, a za koje ujedno u trenutku obračuna otpremnine postoji javno objavljeni podatak. Otpremnina se isplaćuje pod uvjetom da su proračunom osigurana sredstva ili postoji mogućnost za osiguranje sredstava.

Pravo na isplatu otpremnine prilikom odlaska u mirovinu ne ostvaruje radnik zaposlen na određeno vrijeme.

Članak 67.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- obitelj u slučaju smrti službenika/namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada iznos od jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u RH u prethodna 3 mjeseca
- obitelj u slučaju smrti službenika/namještenika iznos od jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u RH u prethodna 3 mjeseca
- smrti supružnika i djeteta u iznosu na koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak
- smrti roditelja u iznosu od 265,45 EUR

Pravo na isplatu pomoći iz ovoga članka ne ostvaruje radnik zaposlen na određeno vrijeme kraće od 12 mjeseci.

Članak 68.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške, trajne i potvrđene invalidnosti službenika/namještenika - jedna prosječna neto plaća isplaćena po radniku u RH u prethodna 3 mjeseca
- bolovanja dužeg od 90 dana, minimalno 135,00 EUR
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika službenika/namještenika, minimalno 135,00 EUR
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju, odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova, minimalno 68 EUR.

Pravo na isplatu pomoći iz ovoga članka ne ostvaruje radnik zaposlen na određeno vrijeme kraće od 12 mjeseci.

XIII. DISCIPLINSKE ODREDBE

Članak 69.

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 štititi imovinu i poslovne interese Turističke zajednice.

Članak 70.

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 71.

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 72.

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 73.

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

Članak 74.

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

Pravilnik se čuva u prostorijama Zajednice.

Pravilnik se odnosi jednako na zaposlene u Turističkoj zajednici općine Marija Bistrica i Turističko – informativnog centra Turističke zajednice općine Marija Bistrica.

Članak 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu I. IZMJENE PRAVILNIKA prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici općine Marija Bistrica od dana 26. studenog 2024. godine.

Predsjednik Turističke zajednice
općine Marija Bistrica
Josip Milički, ing.

