



## PRAVILNIK

O DJELOKRUGU, ORGANIZACIJI, NAČINU RADA I UNUTARNJEM USTROJSTVU ZAPOSLENIH  
U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI OPĆINE MILNA

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE MILNA  
Riva 5, 21405 Milna  
OIB: 07323602482

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), Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine“ br. 13/22) te članka 18. stavak 1. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ br. 52/19 i 42/20) Turističko vijeće Turističke zajednice općine Milna (u dalnjem tekstu: Turističko vijeće), na svojoj sjednici održanoj 26.rujna 2024. godine, na temelju članka 36. stavak 1. Statuta Turističke zajednice Općine Milna godine donijelo je sljedeći:

## P R A V I L N I K

O djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu zaposlenih u Turističkoj zajednici općine Milna

### 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, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice Općine Milna kao stručne službe .

### II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

Stručna služba Turističke zajednice općine Milna obavlja osobito ove 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.

-Sukladno Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma u okviru svojih nadležnosti provodi i Zadaće lokalne turističke zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije.

#### Članak 4.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija o radu Zajednice obavlja stručna služba Turističke zajednice općine Milna.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i raspačavanje 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.

Stručna služba Turističke zajednice općine Milna može radi izvršavanja poslova iz stavka 2. ovoga članka izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

#### Članak 5.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova stručne službe Turističke zajednice općine Milna provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističke zajednice. Godišnji Program rada donosi Turističko vijeće.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 6.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u stručnoj službi Turističke zajednice općine Milna sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

- 1.Direktor turističke zajednice , broj izvršitelja: 1
- 2.Savjetnik za financije, broj izvršitelja 1
- 3.Pomoćnik direktora , broj izvršitelja: 1
- 4.Turistički informator, broj izvršitelja: 2 (sezonski djelatnik)

#### Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u stručnoj službi Turističke zajednice općine Milna , uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

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 općine Milna.

#### Članak 8.

Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ( NN 52/19 42/20) propisuje se da direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama ( Narodne novine, broj 13/22 ), moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

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

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

Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije, način polaganja ispita, obveznike uplate naknade za pristup ispit u koj se podmiruju troškovi polaganja stručnog ispita.

Iznimno, 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.

#### Članak 9.

Direktor Turističke zajednice organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

#### Članak 10.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine, broj 13/22“):

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora turističke zajednice jesu:

- završen najmanje stručni studij ili prediplomski sveučilišni studij
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovog stavka ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu.

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

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 Turističke 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. uskladjuje 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 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 11.

Direktor Turističke zajednice može biti razriješen i prije isteka mandata sukladno Zakonu o Turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma :

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenja 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 najmanje jednom godišnje ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu utvrđenim Statutom Zajednice.
6. ako turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

#### Članak 12.

Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.). Javni natječaj objavljuje se na Zavodu za zapošljavanje, na web stranici Općine Milna i web stranici Zajednice, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

#### Članak 13.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. 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 14.

Direktora Turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća. Osoba koja zamjenjuje direktora Turističke zajednice ima prava i dužnosti direktora.

#### Članak 15.

#### **Pomoćnik direktora Turističke zajednice općine Milna**

Pomoćnik direktora obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja stručne poslove za Turističku zajednicu koje mu povjeri direktor,
- sudjelovanje u kreiranju i izradi strategije, programu promocije, strateških planova i projekata;
- praćenje implementacije strateških ciljeva i planova;
- obavlja poslove odnosa s javnošću, ako oni nisu izričito dani drugom tijelu ili osobi, a u sklopu toga vrši redovito izvješćivanje medija o odlukama Direktora i samom radu Turističke zajednice sukladno naputcima Direktora

- obavlja stručne, administrativno – tehničke poslove,
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- sudjeluje na sjednicama skupštine Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća
- vrši prijavu i odjavu gostiju putem e-visitora
- obavlja poslove vođenja statistike kao i ostale administrativno-tehničke poslove sukladno odlukama tijela, planovima i programima Zajednice po nalogu direktora
- radi na osmišljavanju i izradi promidžbenih materijala Zajednice;
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor

Pomoćnik direktora mora ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine, broj 13/22“):

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mesta pomoćnik direktora :

- 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.

## Članak 16.

### Savjetnik za financije u Turističkoj zajednici :

- pomaže Direktoru Turističke zajednice Općine Milna u donošenju odluka iz njegovog djelokruga;
- sudjelovanje u kreiranju i izradi strategije, programu promocije, strateških planova i projekata;
- praćenje implementacije strateških ciljeva i planova;
- obavlja poslove odnosa s javnošću, ako oni nisu izričito dani drugom tijelu ili osobi, a u sklopu toga vrši redovito izvješćivanje medija o odlukama Direktora i samom radu Turističke zajednice Općine Milna sukladno naputcima Direktora Turističke zajednice Općine Milna;
- na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice Općine Milna, 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;
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora ;

Savjetnik za financije mora ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine, broj 13/22“):

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mesta Savjetnik za financije u Turističkoj zajednici su:

- završen 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.

### Članak 17.

#### Turistički informator :

- pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička 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.

Posebni uvjeti propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine, broj 13/22“) za obavljanje poslova radnoga mesta na kojima se obavljaju stručni poslovi u lokalnoj turističkoj zajednici jesu:

- završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)

- najmanje jedna godina radnog iskustva
- znanje jednoga stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu.

#### IV. UGOVOR O RADU

##### Članak 18.

Radni odnos u Zajednici zasniva se ugovorom o radu u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona te drugih općih akata i procedura poslodavca ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

##### Članak 19.

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

Direktora turističke zajednice imenuje turističko vijeće, dok za ostala radna mesta direktor turističke zajednice raspisuje javni poziv i sklapa ugovor o radu.

##### Članak 20.

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 21.

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 22.

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 Milna.

#### Članak 23.

Probni rad može trajati najduže šest (6) mjeseci.

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

#### Članak 24.

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

### V. PRIPRAVNICI

#### Članak 25.

Sa pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Pripravnik se raspoređuje na radno mjesto u Turističkoj zajednici, a pod uvjetima koji su utvrđeni aktima Zajednice i posebnim propisima.

Tijekom pripravničkog staža pripravnik se osposobljava i stječe praksu po programu koji utvrđuje Turističko vijeće Zajednice.

Za praćenje pripravničkog staža direktor Turističke zajednice općine Milna imenuje mentora, koji prati rad pripravnika, i po isteku pripravničkog staža, ocjenjuje njegov rad.

### VI. RASPOREĐIVANJE

#### Članak 26.

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

### Članak 27.

Ako potrebe posla i organizacije rada u Turističkoj zajednici traže da se radnik rasporedi na drugo radno mjesto, direktor Turističke zajednice općine Milna će donijeti odluku o otkazu djelatniku uz istovremeno davanje djelatniku ponude za izmjenu ugovora o radu, zasnivanjem radnog odnosa na drugom radnom mjestu uz uvjete propisane ovim pravilnikom.

### VII. RADNO VRIJEME

### Članak 28.

Direktor Turističke zajednice općine Milna utvrđuje raspored radnog vremena, njegov početak i kraj, te preraspodjelu radnog vremena i skraćeno radno vrijeme.

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

### Članak 29.

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

### Članak 30.

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 31.

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 32.

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 33.

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 dva (2) dana prije korištenja.

### Članak 34.

Na minimalni broj dana korištenja godišnjeg iz članka 33. 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

- za svake četiri godine navršenoga radnog staža radnika 1 dan

b) složenost poslova radnog mjesta

- radniku s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima 2 dana

- ostalim radnicima 1 dan

c) socijalni uvjeti

- po osnovi invalidnosti i tjelesnog oštećenja 1 dan

- samohrani roditelj 2 dana

Najduže trajanje godišnjeg odmora koji se utvrđuje po osnovama iz stavka 1. ovoga članka je trideset (30) radnih dana.

#### Članak 35.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje, odnosno odobrava direktor Turističke zajednice općine Milna, u skladu s planom godišnjeg odmora najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor radnika, te o rasporedu obavještava radnike.

#### Članak 36.

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 37.

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

#### Članak 38.

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

#### Članak 39.

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 ovog Pravilnika.

### IX. PLAĆENI DOPUST

#### Članak 40.

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	3 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 obvezе 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.

## X. NEPLAĆENI DOPUST

### Članak 41.

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.

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 42.

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

### Članak 43.

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 44.

Za trajanje otkaznog roka djelatnik ima pravo na četiri (4) sata tjednog izbivanja s posla radi traženja novog zaposlenja uz naknadu plaće.

## XII. PLAĆE, NAKNADE I DRUGI PRIMICI

### 1. Plaća za izvršeni rad radnika

#### 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 mesta na kojem radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- stimulativnog dijela,
- dodatka za rad u posebnim uvjetima,
- dodatka na plaću za rad u uvjetima težim od uobičajenih ( teži uvjeti rada).

Osnovna plaća radnog mesta na kojem radnik radi jest umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta za pojedino radno mjesto utvrđeno ovim pravilnikom.

### 2. Osnovna plaća

#### Članak 46.

Osnovna plaća za najjednostavnije poslove označene koeficijentom 1,00 iznosi minimalnu osnovicu plaće prema Zakonu o minimalnoj plaći. Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedino radno mjesto kako slijedi:

1. Direktor Turističke zajednice 2.50
2. Pomoćnik direktora 2.00
3. Savjetnik za financije 2.00
4. Turistički Informator 1.50

#### 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 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 prekovremenim rad                             | 50% |

Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena utvrđenim zakonom. Rad u preraspodijeljenom radnom vremenu ne smatra se prekovremenim radom.

#### Članak 48.

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 49.

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

#### Članak 50.

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.

#### Članak 51.

Plaća pripravnika iznosi sedamdeset posto ( 70 % ) osnovne plaće koja je utvrđena za radno mjesto za koje se pripravnik ospozobljava.

### 3. Stimulativni dio plaće

#### Članak 52.

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

#### Članak 53.

Stimulativni dio plaće određuje direktor Turističke zajednice Općine Milna 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 49. i 50. 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.

### 4. Dodaci

#### Članak 55.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku 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 desetog (10.) 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.

Dnevnička za službeni put u inozemstvo isplaćuje se pod uvjetima i u visini propisanoj za korisnike državnog 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 stažom.

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 poslodavac može 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 u iznosu od najmanje 132,73 eura , odnosno najviše u visini najviših neoporezovanih iznosa utvrđenih poreznim propisima za te namjene.

Ispłata 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 iznosu od najmanje , , odnosno najviše u visini najviših 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 .

## XIII. DISCIPLINSKE ODREDBE

### Članak 65.

Radnici u Turističkoj 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 66.

Radnici materijalno i krivično odgovaraju za imovinu Turističke zajednice kojom se služe u svom dnevnom radu, te su dužni tu imovinu održavati u urednom, ispravnom i čistom stanju.

Zabranjeno je svako neovlašteno raspolažanje 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 skrивio.

#### XIV. POSEBNE ODREDBE

##### Članak 67.

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 68.

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 69.

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

##### Članak 70.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu zaposlenih u Turističkoj zajednici općine Milna donesen 07.03.2022. godine.

Predsjednik

Turističke zajednice općine Milna

