

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, članka 18. stavka 1. točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 52/19, 42/20), Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine“, broj 13/22) članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Perušić, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Perušić, na sjednici održanoj 27. rujna 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

o radu, organizaciji, unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji

radnih mjesta Turističke zajednice Općine Perušić

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci zaposlenih u Turističkoj zajednici, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice Općine Perušić.

Članak 2.

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

Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u Zajednici obuhvaća stručne, administrativne, knjigovodstvene, analitičko-planske poslove, poslove vođenja evidencije i obrade podataka, promotivne i druge poslove koji su vezani uz provedbu zadaća utvrđenih programom rada Zajednice i Statutom Zajednice u skladu sa Zakonom.

ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 4.

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

Članak 5.

Direktor Zajednice organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, brine o unapređenju i poboljšanju uvjeta rada, profesionalnom usavršavanju radnika te odgovara za pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zakonitost rada Zajednice.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Zajednice uređuje se na način da osigura obavljanje stručnih i administrativnih poslova utvrđenih u članku 37. Statuta Zajednice.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadataka utvrđenih programom rada Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice,
- izrada analiza, informacija i drugih materijala za potrebe tijela Zajednice,
- davanje tijelima zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 7.

Turistička zajednica obavlja i turističko – informativne poslove.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području destinacije,
 - informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
 - pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
 - suradnja sa informativnim organizacijama,
 - drugi poslovi utvrđeni zakonom i aktima Skupštine zajednice ili Turističkog vijeća.
-

Članak 8.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova Turističke zajednice provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističke zajednice. Godišnji Program rada donosi Skupština Turističke zajednice.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

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

Direktor turističke zajednice: broj izvršitelja: 1

Stručni suradnik/ referent: broj izvršitelja 1

Turistički informator: broj izvršitelja 1

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:

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

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta na kojima se obavljaju stručni poslovi u lokalnoj turističkoj zajednici jesu:

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

Članak 13.

Direktor Turističke zajednice:

- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice;

- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama za javnim ovlastima ;
- organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice;
- provodi odluke Turističkog vijeća;
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice;
- u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turističke zajednice;
- usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela;
- najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice;
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici;
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela;
- 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 Turističke zajednice;
- upozorava radnike Turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka;
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističke zajednice;
- surađuje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom turističke pristojbe, te prijavom i odjavom turista, provjerava i prikuplja podatke o prijavi i odjavi boravka turista;
- obavlja poslove promidžbe, organizira nastupe na sajmovima i sličnim manifestacijama, organizira izradu promidžbenog materijala, izrađuje i predlaže planove promocije ;

- brine se za izradu promotivnog materijala, vodi evidenciju stanja i isporuka promotivnih materijala, sudjeluje u realizaciji promidžbenih planova osobito kod prezentacija nastupa na sajmovima, oglašavanje i sl., prikuplja podatke o turističkoj ponudi i surađuje sa Turističkom zajednicom županije;

- redovito izvješćuje javnost o radu Turističke zajednice, brine se o poslovnim partnerima i novinarima kada borave na našem području, koordinira i surađuje sa Turističkim zajednicama gradova/općina/mjesta osobito oko posebnih programa i manifestacija, surađuje sa ostalim turističkim organizacijama i informativnim službama u Republici Hrvatskoj.

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 14.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće. Javni natječaj objavljuje se u „Narodnim novinama” i web stranici Turističke zajednice Općine Perušić.

Članak 15.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja direktora Turističke zajednice na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Stručni suradnik/referent:

- obavlja tajničke i administrativne poslove;

- vodi urudžbeni zapisnik;

- piše zapisnike na sjednicama;

- prikuplja i obrađuje podatke o naplati turističke pristojbe i ostvarenom broju noćenja (sustav e-visitor);

- sudjeluje u pripremi nastupa na sajmovima i organizaciji posebnih turističkih prezentacija, obavlja poslove promidžbe;

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Turistički informator (sezonski poslovi):

- obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom;
- vodi korespondenciju s gostima na prijazan i domaćinski način, a u cilju potpune pomoći gostu za traženu informaciju, rad u TIC-u;
- prezentira svojom prisutnošću Turističku zajednicu na organiziranim sajmovima te konferencijama za tisak te podupire logistiku;
- osmišljava PR članke i ostale objave na društvenim stranicama;
- prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata na području djelovanja Zajednice;
- obavlja i druge poslove po potrebi te nalogu direktora.

Članak 16.

Direktor Turističke zajednice može biti razrješen:

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

Članak 17.

Direktora Turističke zajednice u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamijenjuje osoba koju na prijedlog direktora odredi predsjednik Turističkog vijeća.

Osoba koja zamijenjuje direktora Turističke zajednice ima prava i dužnosti Direktora.

RADNI ODNOSI I PLAĆE RADNIKA

Članak 18.

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

Članak 19.

Na pravni status zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Radni odnosi i druga pitanja u svezi s radnim odnosima zaposlenih u Turističkoj zajednici koja nisu regulirana zakonom i drugim propisima, općim aktima Zajednice, te ovim Pravilnikom uređuju se aktom Vijeća.

Članak 20.

Ukoliko pojedini zaposlenik ne obavlja povjerene poslove na popisan i stručan način, direktor Turističke zajednice protiv istog može poduzeti odgovarajuće mjere utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 21.

U odnosu prema zaposlenicima direktor Turističke zajednice ima položaj poslodavca te odlučuje o radno pravnim odnosima poslodavca i zaposlenika a posebno odlučuje o sklapanju i prestanku ugovora o radu, o isplati plaće i drugih primanja, o radnom vremenu, korištenju godišnjih odmora plaćenim i neplaćenim dopustima i ostalim pitanjima, sukladno zakonu o radu, ovim Pravilnikom i drugim propisima kao i odgovarajućim odlukama Turističkog vijeća.

Članak 22.

Poslodavac je obavezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao, te mu za taj posao isplatiti plaću a zaposlenik je obavezan prema uputama poslodavca danim sukladno naravi i vrsti te opisu poslova, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac je zaposleniku dužan osigurati sigurne uvjete za rad koji neće ugroziti njegovo

zdravlje, sukladno posebnim zakonima i drugim propustima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla poglavito u odnosu na postupanje suradnika i drugih osoba s kojima zaposlenik dolazi redovito u doticaj.

Članak 23.

Poslodavac je, prije stupanja na rad, dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u svezi sa radnim odnosima te ga je dužan upoznati i s organizacijom rada, sadržajem ovog Pravilnika kao i s ostalim propisima u svezi zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 24.

Radni odnos zaposlenika u Turističkoj zajednici zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani Zakonom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenih događaja.

Članak 25.

Ugovor o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku te mora sadržavati sve bitne elemente, a najmanje one propisane odredbama Zakona o radu, odnosno odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 26.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Turističkoj zajednici iznosi 40 sati tjedno.

Raspored radnog vremena te početak i završetak radnog vremena određuje direktor Turističke zajednice posebnom Odlukom.

Članak 27.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja obima posla i drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik na zahtjev direktora Turističke zajednice mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ali najviše do 10 sati tjedno.

Članak 28.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Tako preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor Turističke zajednice.

Članak 29.

Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor od najmanje 30 minuta.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Članak 30.

Poslodavac rješenjem o godišnjem odmoru utvrđuje trajanje godišnjeg odmora za svakog zaposlenika, sukladno Zakonu, s tim da se minimum trajanja godišnjeg odmora od 4 tjedna (20 dana), povećava zbrajanjem dana dobivenih primjenom slijedećih mjerila:

Dužine radnog staža za svakih navršenih 5 godina radnog staža 1 dan

Složenosti poslova

zaposleni VSS 4 dana

zaposleni VŠS 3 dana

zaposleni SSS 2 dana

zaposleni NSS 1 dan

Socijalnih uvjeta zaposlenika

roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
samohranom roditelju malodobnog djeteta	3 dana
roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom,	
bez obzira na drugu djecu	3 dana
osobi s invaliditetom	3 dana

Tako ukupno utvrđeni broj dana godišnjeg odmora za jednog zaposlenika ne može iznositi više od 30 dana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je tjedno radno vrijeme raspoređeno na 5 radnih dana.

Članak 31.

Blagdani i neradni dani određeni Zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik također se ne uračunava u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 32.

Plaća radnika u Turističkoj zajednici utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće s pripadajućim koeficijentom. Osnovica i koeficijent definirani su posebnom Odlukom Turističkog vijeća.

Članak 33.

Plaće se isplaćuju jedanput mjesečno i to u pravilu do 10.-tog radnog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 34.

Ukoliko zaposlenik ostvari veći radni učinak od uobičajenog ili očekivanog može mu pripasti

stimulativni dio mjesečne plaće do 15 % na osnovnu plaću.

O stimulativnom djelu plaće posebnom odlukom za svakog zaposlenika odlučuje direktor Turističke zajednice.

O stimulativnom dijelu plaće posebnom odlukom za direktora Turističke zajednice odlučuje Turističko vijeće.

Članak 35.

Poslodavac krajem svake godine, ovisno o postignutim rezultatima poslovanja, može isplatiti zaposlenicima nagradu u iznosu do jedne prosječne isplaćene plaće zaposlenika u prethodnom tromjesječju.

Odluku o eventualnoj isplati nagrade donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 36.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za razdoblje u kojem ne radi zbog opravdanih razloga određenih Zakonom i drugim propisima te za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodnom tromjesječju.

Članak 37.

Zaposlenik ima također prava na novčana primanja i potpore na ime jubilarne nagrade, regresa za godišnji odmor, dara za djecu, božićnice, pravo na pomoć za slučaj smrti zaposlenika, odnosno člana uže ili šire obitelji, potporu zbog invalidnosti zaposlenika, dnevnicu za službena putovanja, upotrebu vlastitog vozila za službene svrhe, na otpremninu i druge propisane primitke, sve sukladno Zakonu o radu, do visine neoporezivog dijela pojedinih primanja ili potpora utvrđenih propisima o porezu na dohodak.

Zaposlenik ima pravo na isplatu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim prometom, koji su povoljniji za poslodavca. Zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka za dane odsutnosti s rada zbog prijevremene spriječenosti za rad zbog

bolesti, porodijskog dopusta, plaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

Zaposleniku pripada pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u godišnjem iznosu od 1. 200 eura koja se isplaćuje mjesečno do 15-tog u mjesecu.

O isplatama primitaka iz prethodnog stavka odlučuje direktor Turističke zajednice.

Iznimno, Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice zaposleniku može posebnom odlukom isplatiti novčana primanja i potpore i iznad visine neoporezivog dijela pojedinih primanja ili potpora utvrđenih propisom o porezu na dohodak.

Članak 38.

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

Rad duži od punog radnog vremena vrednuje se tako da se ostvareni sati tog rada uvećavaju za 50%, 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 uvrđene zakonom	50%
- rad u drugoj smjeni	10%

Članak 39.

Zaposleni u Turističkoj zajednici imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključivanje braka	5 radnih dana
-----------------------	---------------

- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha ili maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	2 radna dana

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Rad Turističke zajednice je javan.

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

Članak 41.

Usvajanjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada, unutaršnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice Općine Perušić (KLASA: 334-03/22-02/05, URBROJ: 02-22-05) od 22. prosinca 2022. godine.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Turističkog vijeća



Klasa: 334-03/24-09/04

Urbroj: 02-24-04

U Perušiću, 27. rujna 2024. godine