

RAZVOJNA AGENCIJA ŠTEFANJE društvo s ograničenom odgovornošću za poslovno savjetovanje i usluge, Štefanje 61, OIB: 89910334057, upisana u registarskom ulošku Trgovačkog suda MBS: 010105471, MBPS Državnog zavoda za statistiku: 4876334, prema Zakonu o radu („Narodne novine“ broj 93/14. i 127/17), donosi

P R A V I L N I K O R A D U

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika/ce (u daljnjem tekstu: Radnik) i Razvojne agencije Štefanje d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslodavac), postupak zapošljavanja radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva i zdravlja radnika, plaće, organizacija rada i druga pitanja u svezi s radom. Odredbe koje nisu navedene ovim Pravilnikom, postupit će se po odredbama Zakona o radu. Pravilnik stupa na snagu **20. ožujka 2018.** godine.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na članove uprave društva, rukovodne osobe i ostale radnike, koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca, te na drugom mjestu koje odredi poslodavac, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu.

Članak 2.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada. Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršenja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 4.

Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježje posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada,
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaće, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 6.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

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

4. Najniža dob za zaposlenje

Članak 9.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa osnovno zaposlenje, ne smije se zaposliti.

5. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Osnivač Razvojne agencije Štefanje d.o.o. je Općina Štefanje, OIB: 02595225846, Štefanje 61, Štefanje. Organi društva su Skupština i Uprava. Članove uprave imenuje i razrješava Skupština. Osnivač Društva može posebnom odlukom imenovati i opozvati vršitelja dužnosti direktora Društva. Vršitelj dužnosti direktora vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost, a za svoj rad odgovara Skupštini Društva.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Obveze poslodavca u zaštiti života i zdravlja radnika

Članak 11.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 11.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva ili slično. Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

1. Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

2. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 13.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje. Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad. Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za radno mjesto.

V. RADNO VRIJEME

1. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od četrdeset sati tjedno. Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Članak 15.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

2. Raspored radnog vremena

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme je jednokratno. Dnevno radno vrijeme traje osam sati.

3. Prekovremeni rad

Članak 17.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 18.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

2. Dnevni odmor

Članak 19.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset i četiri sata radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 20.

Subota i nedjelja su dani tjednog odmora, osim ako se zbog povećanja opsega posla ne donose posebna Odluka.

4. Najkraće trajanje godišnjeg odmora

Članak 21.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

5. Prenošnje godišnjeg odmora

Članak 22.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine. Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 23.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i Poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće
nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 24.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati Radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Radnik i direktor Poslodavca, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 25.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik, po postupku i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

4. Otkazni rok

Članak 26.

Otkazni rok naveden je u ugovoru od radu.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Osnovica za obračun plaće radnika utvrđuje se u iznosu od 5.200,00 kuna.

Naziv radnih mjesta, stručni uvjeti, broj izvršitelja i opisi poslova koji se obavljaju na radnim mjestima utvrđuju se kako slijedi:

1. Naziv radnog mjesta: ČLAN UPRAVE – DIREKTOR

Stručno znanje:

- minimalno srednja stručna sprema upravnog ili ekonomskog smjera (sa minimalno deset godina radnog iskustva na sličnim poslovima)
- dobro poznavanje administrativnih poslova uredskog poslovanja
- dobro poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- vještina vođenja
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- planira, organizira, rukovodi radom i poslovanjem Društva
- zastupa i predstavlja Društvo
- izvršava odluke Skupštine Društva
- predlaže poslovnu politiku Društva
- vodi kadrovsku poslovanje sukladno zakonskim propisima i općim aktima Društva
- upravlja financijama Društva skladno s odlukama Skupštine Društva

Podaci o plaći:

- koeficijent složenosti poslova radnog mjesta direktora je 1,65 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.200,00 kn. Bruto plaća nakon izračuna iznosi 7.540,00 kn.
- plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- ukoliko je član uprave - direktor volonter prima naknadu od 1.000,00 kn mjesečno.

2. Naziv radnog mjesta: ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Stručno znanje:

- minimalno srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke
- poznavanje administrativnih poslova uredskog poslovanja
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- minimalno godinu dana radnog iskustva na poslovima računovodstva proračuna i dobro poznavanje zakona o računovodstvu, zakona o proračunu i ostalih propisa kojima se uređuje računovodstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- izvršava odluke Skupštine i Uprave Društva
- vodi računovodstvene poslove usluge računovodstvenog servisa, sukladno zakonskim propisima i općim aktima Društva
- obavlja administrativne poslove Društva

Podaci o plaći:

- koeficijent složenosti poslova radnog mjesta je 1,20 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.200,00 kn. Bruto plaća nakon izračuna iznosi 6.240,00 kn.
- plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 27.

Radnici imaju pravo i na ostale naknade, potpore, nagrade i druge primitke koji se ne smatraju dohotkom od nesamostalnog rada do pripisanog neoporezivog iznosa temeljem Pravilnika o porezu na dohodak (prigodne nagrade, naknade troškova prijevoza na posao i s posla, dnevnice (do 8 sati - ništa, 8-12 sati ½ dnevnice, preko 12 sati puna dnevica, za udaljenosti najmanje 30 km), korištenje privatnog automobila u službene svrhe po prijeđenom kilometru,..) i ostale neoporezive naknade.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 20. ožujka 2018. godine.

U Štefanju, 16. ožujka 2018. godine

ČLAN SKUPŠTINE DRUŠTVA:

Ivo Emić
