

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE SAMOBOR
S A M O B O R
Trg Matice hrvatske 3

PRAVILNIK O RADU
(pročišćeni tekst 26.5.2022.)

KLASA: 007-01/22-03/2
URBROJ: 238/27-85-22-936

Na temelju Statuta Pučkog otvorenog učilišta Samobor i Zakona o radu (Narodne novine 93/14) Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, sukladno Pravilniku o radu od 20.12.2013. i izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 27.11.2014., 29.1.2015., 10.3.2015., 24.2.2016., 26.10.2017., 18.5.2018., 13.05.2019., 14.06.2019., 30.09.2019., 22.11.2019., 15.7.2020., 29.12.2021. i 26.5.2022. godine, na sjednici održanoj 26.5.2022. utvrđuje pročišćeni tekst sa svim prethodnim izmjenama i dopunama

PRAVILNIK O RADU **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Pučko otvoreno učilište Samobor kao poslodavac (u daljem tekstu: Učilište) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Učilišta i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Učilištu.

Članak 2.

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Učilištem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Učilištu ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu

Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između sindikata i Učilišta, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Učilišta uređen povoljnije od položaja iz ovoga pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Učilištu. Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Učilišta.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj. Prava i obveze radnika i Učilišta iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Učilištu.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Potrebu zapošljavanja novih radnika u Učilištu utvrđuje ravnatelj.

Članak 7.

Izbor i trajno zapošljavanje ili zapošljavanje dulje od 90 dana zaposlenika obvezno se provodi putem natječaja.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i web stranici Učilišta.

Kod objavljivanja natječaja Učilište će na propisanom obrascu prijavu potrebe za radnikom dostaviti i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Članak 8.

Natječaj iz članka 7. sadrži:

1. puni naziv i sjedište Učilišta
2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj.

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj za zaposlenika odlučuje upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

Članak 10.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora, do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Radnik koji se zatekne u radnom odnosu u Učilištu na neodređeno vrijeme, a nema vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim pravilnikom, nastavlja s obavljanjem poslova svog radnog mjesta (zatečeno stanje).

Članak 11.

S osobom izabranom prema članku 9. ili članku 10. ovoga pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Učilišta i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada

5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Učilište
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 13.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. ovoga pravilnika.

Članak 14.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 15.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 16.

Ravnatelj će bez natječaja neposredno sa zaposlenikom sklopiti ugovor o radu:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali jednokratno ne dulje od 90 kalendarskih dana
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 90 kalendarskih dana.

Članak 17.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada i složenosti poslova, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Rad na određeno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- zapošljavanje na projektu za vrijeme trajanja projekta
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Članak 19.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Učilištu na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Učilištu zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim znanjima i složenosti poslova.

Radnike koji su u Učilištu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Radniku koji je zaposlen na projektu poslodavac je dužan osigurati isplatu istih materijalnih prava kao i ostalim radnicima ukoliko su za to osigurana sredstva i ukoliko se ista materijalna prava ne mogu isplatiti iz sredstava planiranih za provedbu projekta.

Članak 20.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Provjera radnikovih sposobnosti

Članak 21.

Prije izbora radnika, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 22.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 21. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Učilišta kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Učilištu osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora radnik dolazi u dodir.

Probni rad

Članak 23.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s tim da on ne može:

- za radnike s visokom ili višom stručnom spremom trajati dulje od šest mjeseci
- za ostale radnike trajati dulje od tri mjeseca

Članak 24.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 25.

Najkasnije zadnjeg dana probnoga rada ravnatelj pisano izvješćuje zaposlenika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

III. OSPOSOBLJAVANJE I OBRAZOVANJE ZA RAD

Članak 26.

Učilište je dužno omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe Učilišta, radniku pripadaju sva prava i obveze iz radnog odnosa.

Članak 27.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala radi osposobljavanja za samostalan rad.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

Pripravniku se imenuje mentor koji prati rad pripravnika.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika u Učilištu iznosi 40 sati tjedno.

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet ili šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 30.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme sukladno potrebama i posebnostima radnog mjesta i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Članak 31.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed.

Članak 32.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 33.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Učilištu.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Učilištu postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu zaposlenika prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 35.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe.

Ukoliko radnik tako odluči, može umjesto isplate prekovremenih sati odabrati zamjenu za slobodne dane u omjeru 1:1,5. Osobni je izbor radnika hoće li tražiti uvećanje osnovne plaće za prekovremeni rad ili će umjesto toga koristiti slobodne dane.

Članak 36.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika u skladu s člankom 35. stavkom 2. ovoga pravilnika.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Učilištu znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 37.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Učilištu i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 38.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj po prijedlogu voditelja odjela

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 39.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 40.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 41.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja za radnike s 5-dnevnim radnim tjednom, dok je za radnike s 6-dnevnim radnim tjednom dan tjednog odmora nedjelja.

Ako opseg posla iziskuje rad subotom ili nedjeljom, radniku će se osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dane tjednog odmora iz stavka 2. ovog članka određuje ravnatelj.

Članak 42.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna

Članak 43.

(1) U odnosu na članak 46. stavak 1. ovoga pravilnika, radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana, i to:

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenicima VSS 4 dana
- zaposlenicima VŠS, VKV 3 dana
- zaposlenicima SSS, KV 2 dana
- zaposlenicima NSS, PKV 1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- radnicima sa od 5 do 10 godina radnog staža 2 radna dana
- radnicima sa od 10 do 15 godina radnog staža 3 radna dana
- radnicima sa od 15 do 20 godina radnog staža 4 radna dana
- radnicima sa od 20 do 25 godina radnog staža 5 radnih dana
- radnicima sa od 25 do 30 godina radnog staža 6 radnih dana
- radnicima sa od 30 do 35 godina radnog staža 7 radnih dana
- radnicima sa preko 35 godina radnog staža 8 radnih dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po 2 radna dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama 4 radna dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 3 radna dana
- radniku s invaliditetom 2 radna dana

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju pravo na dodatke razmjerno opsegu radnog vremena.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 44.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 45.

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 radnog odnosa kod toga poslodavca.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu isto kao i radnik koji odlazi u mirovinu poslije 1. srpnja i dužan je najaviti korištenje godišnjeg odmora ravnatelju najkasnije 45 dana prije prestanka radnog odnosa zbog odlaska u mirovinu.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 46.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 45. ovog Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 45. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

U godišnji odmor može se uračunati najviše 30 radnih dana, a ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti dulje od šest tjedana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, subote i nedjelje, neradni dani propisani zakonom, plaćeni dopust i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika.

Za sve radnike se na isti način izračunavaju i koriste dani godišnjeg odmora na bazi petodnevnog radnog tjedna.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog opravdanog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini iskoristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom rasporedu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj.

Članak 47.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu godišnjih odmora koji utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja za tekuću godinu, na temelju prijedloga voditelja odjela.

Ravnatelj je dužan o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora izvijestiti radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora, na način da izvjesi tablicu planiranih godišnjih odmora za sve zaposlenike na oglasnu ploču.

Prvi dio godišnjeg odmora u rješenju mora biti jasno određen i to u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju radnik ostvaruje pravo na godišnji odmor, dok se za ostatak godišnjeg odmora u rješenju određuje samo broj preostalih dana i radnik može koristiti te preostale dane godišnjeg odmora u dogovoru s ravnateljem, u skladu s potrebama Učilišta, s time da ga mora iskoristiti najkasnije do 30 lipnja iduće godine.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 48.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili neiskorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 49.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto ili postavljanjem na Oglasnoj ploči.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 50.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do sedam radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka 5 dana
- sklapanja braka djeteta 3 dana
- rođenja djeteta 5 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unuka 5 dana
- smrti braće ili sestara, djeda ili bake, te roditelja supružnika 3 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 dana

- teške bolesti člana uže obitelji 3 dana
- većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda 3 dana

- nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama 1 dan
- dobrovoljno davanje krvi 2 dana
- obavljanje neodgodivih poslova 1 dan
- odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela 1 dan

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka jedan ovog članka odobrava ravnatelj.

Ako se tijekom iste godine ponovi smrtni slučaj ili teška bolest bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust neovisno o već iskorištenim danima takvog dopusta.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita neovisno o već iskorištenim danima takvog dopusta.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl.)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada (sindikalni tečajevi, seminari, kongresi, konferencije)
- liječenja na vlastiti trošak.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Članak 51.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Učilišta.

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Učilište, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Učilištu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 52.

Upravno vijeće i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika Učilišta.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Učilištu će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Učilište je dužno osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada.

Članak 53.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Učilištu.

Članak 54.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 55.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Učilišta odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Tijela Učilišta ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Učilištu.

Članak 56.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Učilišta kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost sindikata.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 57.

Radnici Učilišta tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Učilišta smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Učilišta smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 58.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 59.

Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Učilišta koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika ukoliko Učilište zapošljava više od 20 osoba.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Učilišta uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Učilišta.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 60.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 61.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Učilišta prema člancima 61. i 62. ovoga pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 62.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 63.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Učilište u roku do osam dana od dana prekida rada (članak 134. Zakona o radu).

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 64.

U Učilištu je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 65.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Učilište u roku do osam dana od dana prekida rada (članak 134. Zakona o radu).

Članak 66.

Dužnost je svih tijela i radnika Učilišta pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 67.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Učilištu, tijela Učilišta dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Učilišta dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 68.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, a najviše do 20% i dodataka na plaću osim ukoliko se radi o zapošljavanju na projektu, u kojem slučaju plaća može biti dogovorena u bruto iznosu

Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada te položajni dodaci i uvećanje plaće za materijalno pravo.

Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Za radna mjesta u Učilištu utvrđuju se ovi koeficijenti:

Naziv radnog mjesta	Odjel	Klasifikacijski rang (složenost poslova)	Koeficijent složenosti	Broj izvršitelja
Ravnatelj	Zajednički poslovi	I	3,50	1
Tajnik učilišta/ voditelj zajedničkih poslova	Zajednički poslovi	II	2,30 (SSS) – samo zatečeno stanje 2,80 (VSS)	1
Voditelj kulture	Kultura	II	2,30 (SSS) – samo zatečeno stanje 2,80 (VSS)	1
Andragoški voditelj	Obrazovanje	II	2,80 (VSS)	1
Voditelj Centra za mlade	Centar za mlade	II	2,80 (VSS)	1
Kustos	Kultura	III	2,40 (VSS)	1
Samostalni referent za kulturu i marketing / za rad s mladima	Kultura Centar za mlade	III	2,30 (VSS)	2
Samostalni referent za obrazovanje i nastavnik	Obrazovanje	III	2,30 (VSS)	1
Nastavnik	Obrazovanje	III	2,30 (VSS)	1

Samostalni referent za kulturu / za tehničke poslove	Kultura Zajednički poslovi	III	2,00 (SSS)	2
Radno mjesto na projektu	U skladu s projektom	U skladu s projektom	U skladu s projektom	U skladu s tekućim projektima koji imaju predviđeno zapošljavanje
Referent za opće poslove / tehničke poslove /	Zajednički poslovi Centar za mlade	IV	1,80 (SSS)	3
Blagajnik / računovođa	Zajednički poslovi	IV	1,90	1
Blagajnik	Zajednički poslovi	IV	1,80	1
Spremačica	Zajednički poslovi/ Centar za mlade		1,20	3

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 25 %.

Za postignuti znanstveni stupanj ako je u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću Učilišta, pripadajući koeficijent radnika se uvećava za:

- magisterij znanosti – za 8%
- doktorat znanosti – 15%

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje upravno vijeće kod donošenja financijskog plana u skladu s Programom javnih potreba u kulturi Grada Samobora i rezultata poslovanja Učilišta.

Osnovna plaća isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

Članak 69.

Učilište će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput za prethodni mjesec najkasnije do 15-og dana u idućem mjesecu.

Članak 70.

Radnik može ostvariti povećanu plaću do 20% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate, odnosno umanjenu plaću do 20% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja je manja od uobičajene, ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva, uz obavezno pismeno obrazloženje uručeno radniku.

Članak 71.

Ukoliko je radnik imenovan od strane ravnatelja prema Statutu da ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti ili izočnosti, plaća mu se uvećava za 30%, ali ne više od koeficijenta 3,5 tijekom trajanja zamjene.

Članak 72.

- (1) Učilište će isplatiti radniku naknadu plaće kada ne radi zbog:
- korištenja godišnjeg odmora
 - plaćenog dopusta u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom
 - državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
 - za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje
 - obrazovanja, prekvalifikacije, dokvalifikacije, stručnog osposobljavanja ako je upućen od Poslodavca
 - obrazovanja za potrebe Sindikata
 - radi polaganja stručnih ispita za traženu stručnu spremu
 - povrede na radu i profesionalnog oboljenja u visini 100% ugovorene plaće
 - drugih slučajeva utvrđenih zakonom i drugim propisima
- (2) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% bruto osnovice za puno radno vrijeme u mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje.
- (3) Radniku pripada pravo na regres za godišnji odmor u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak, sukladno odluci osnivača i ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva.
- (4) Radnik kojem prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu ima pravo na otpremninu u iznosu od 10 (deset) osnovica za obračun plaće neto.
- (5) Otpremnina iz stavka 4. ovog članka isplatit će se radniku po dostavljenom rješenju nadležnog tijela o priznavanju prava na mirovinu.
- (6) Radniku se dostavlja obračun iznosa koji je isplaćen najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.
- (7) Radniku pripada pravo na jubilarnu nagradu za neprekinuti radni staž kod istog poslodavca i to kad navrši:
- 10 godina u visini 1,00 osnovice za obračun plaće neto
 - 15 godina u visini 1,25 osnovice za obračun plaće neto
 - 20 godina u visini 1,50 osnovice za obračun plaće neto
 - 25 godina u visini 1,75 osnovice za obračun plaće neto
 - 30 godina u visini 2,00 osnovice za obračun plaće neto
 - 35 godina u visini 2,50 osnovice za obračun plaće neto
 - 40 godina u visini 3,00 osnovice za obračun plaće neto.
- Jubilarna nagrada isplatit će se radniku prvog narednog mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.
- (8) Za svako novorođeno dijete službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu u iznosu od 1 osnovice.
- (9) Radniku koji ima dijete koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo do 15 godina starosti, isplaćuju se sredstva u najmanjem iznosu od 400,00 kuna po djetetu, povodom Dana Svetog Nikole.
- (10) Odluku o isplati sredstava iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj/ica POU Samobor, najkasnije do 15. prosinca za tekuću godinu.
- (11) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu u slučaju:
- smrti zaposlenika u visini dvije (2) osnovice za obračun plaće neto
 - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju rada, u visini tri (3) osnovice za obračun plaće neto i naknadu troškova pogreba
 - smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta i roditelja zaposlenika), u visini 1 (jedne) osnovice za obračun plaće neto

- (12) Zaposlenik i njegova obitelj imaju pravo na potporu jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
- bolovanja dužeg od 90 dana, u visini 1,5 (jedne i pol) proračunske osnovice
 - nastanka teške invalidnosti na radu, u visini tri (3) proračunske osnovice
- (13) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.
- (14) U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različite cijene, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini one cijene javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.
- (15) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se do 15. tog u mjesecu za tekući mjesec zaposlenicima koji ostvaruju pravo na troškove prijevoza sukladno Pravilniku o radu, kolektivnom ugovoru ili uputama osnivača Učilišta.
- (16) Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ako izostane s posla cijeli mjesec bez obzira na razlog izostanka (godišnji odmor, plaćeni dopust, neplaćeni dopust, bolovanje i sl.).
- (17) Zaposlenik ima pravo na isplatu božićnice u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak, sukladno odluci osnivača i ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva.
- (18) Radniku jednom godišnje povodom uskršnjih blagdana pripada pravo na uručenje dara u naravi ili će se isplatiti novčani iznos, čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak, sukladno odluci osnivača i ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva.
- (19) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.
- (20) Zaposlenik kojemu je odlukom nadležnog tijela poslodavca određeno mjesto rada različito od mjesta prebivališta njegove obitelji ima pravo na naknadu za odvojeni život.
- (21) Radnik ima pravo na naknadu za topli obrok u iznosu koji se za svaku godinu određuje Odlukom o izvršavanju proračuna Grada Samobora.
- (22) Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu za topli obrok ako izostane s posla cijeli mjesec bez obzira na razlog izostanka (godišnji odmor, plaćeni dopust, neplaćeni dopust, bolovanje i sl.).
- (23) Učilište može isplatiti radniku dodatke uz mjesečnu plaću do maksimalno neoporezivog iznosa, sukladno važećim pozitivnim zakonskim propisima, ukoliko je radnik zaposlen na puno radno vrijeme i za to postoje raspoloživa sredstva.

Članak 73.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje. Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj.

Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu predviđenom Odlukom ravnatelja/ice po prijeđenom kilometru.

Članak 74.

(1) Plaća radnika uvećat će se:

- za noćni rad 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%

- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1,5 sat 10%
 - za rad na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom 50%
- (2) Za rad blagdanom radnik ima pravo na naknadu plaće iz članka 72. i plaću uvećanu za predviđeni postotak iz st.1 ovog članka.
- (3) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.
- (4) Noćnim radom se smatra rad od 22 sata do 6 sati narednog dana.
- (5) Pravo na naknadu za rad subotom ostvaruju i radnici čije je radno vrijeme raspoređeno u šest radnih dana u tjednu
- (6) Dvokratni rad je onaj rad koji se obavlja tijekom dva ili tri dolaska u jednom danu s prekidom dužim od 90 minuta.
- (7) Dodatak za dvokratni rad obračunava se za sve sate rada u danu kada se radilo dvokratno.
- (8) Pravo na uvećanje plaće temeljem dvokratnog rada imaju radnici koji su ispunili propisanu tjednu i mjesečnu satnicu rada.
- (9) Ukoliko je plaća radnika manja od minimalne plaće propisane važećom Uredbom o visini minimalne plaće, radniku će se isplatiti minimalna plaća.

Članak 75.

Računovodstvo Učilišta dužno je radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade.

Članak 76.

Ako Učilište na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Učilišta je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Učilište bilo dužno isplatiti.

Računovodstvo Učilišta će na zahtjev radnika ustezati sredstva te u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Učilišta.

IX. STATUS RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 77.

O statusu radnika u Učilištu odlučuju ravnatelj i upravno vijeće.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
2. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
3. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Učilištu
4. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
5. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito

6. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje inspektora rada o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena u slučajevima propisanim Zakonom o radu
7. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
8. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
9. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom
10. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Učilištu
11. donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga
12. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa sindikatom i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
13. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
14. radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Učilištu
15. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Učilišta.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće:

1. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o izboru i zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu radnika
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled radnika kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost
3. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa kao drugostupanjsko tijelo
4. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 78.

Radniku Učilišta radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Radniku Učilišta ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim Zakonom o radu i na način određen ovim pravilnikom.

Članak 79.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije isteka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Učilištu, a dospijeva za isplatu zadnjeg dana radnog odnosa.

Iznimno od odredbi prethodnog stavka ovoga članka, radniku s 30 i više godina staža u Učilištu, isplaćuje se otpremnina u visini najmanje 40% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Učilište je dužno u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana redovitog otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 80.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti ravnatelju kao prvostupanjskom tijelu, te upravnom vijeću kao drugostupanjskom tijelu, zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, ravnatelj, odnosno upravno vijeće će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 81.

Kada ravnatelj odnosno upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 82.

Ako ne postupi prema članku 81. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu ravnatelj, odnosno upravno vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Članak 83.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Učilišta.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Učilišta, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 84.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Učilištu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 85.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 86.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 87.

Učilište će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 88.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Učilište, radnik je dužan Učilištu vratiti iznos koji je ono isplatilo trećoj osobi.

Članak 89.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 90.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Učilišta ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Učilište prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Učilište će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 91.

Učilište će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Učilište će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Učilištu.

Članak 92.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Učilištu.

Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Učilišta.

S ciljem sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Učilišta, moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika zaposlenih u Učilištu.

Ako u Učilištu nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

Kada je u Učilištu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Neovisno o odredbama ovog Pravilnika, zatečeni radnici koji imaju za jedan stupanj spremu nižu od stručne sprema koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako su na dan stupanja na snagu Pravilnika imali najmanje 5 godina radnog staža.

Članak 94.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 95.

Odredbe ovog pravilnika stupaju na snagu danom donošenja zadnje izmjene i dopune godine.

UPRAVNO VIJEĆE POU SAMOBOR

PREDSJEDNICA

Tihana Matijašić

Prilozi Pravilnika o radu:

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta

Prilog 2: Pregled koeficijenata složenosti radnih mjesta

Prilog 3: Klasifikacijski rangovi

Prilog 4: Unutarnje ustrojstvo

Sistematizacija radnih mjesta

Redni broj radnog mjesta: 1

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJICA / RAVNATELJ

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 3,5

1. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

-propisani Statutom POU Samobor

Popis poslova radnog mjesta:

- poslovi utvrđeni zakonom, Statutom i općim aktima Učilišta
- vođenje i upravljanje radom Učilišta sukladno Statutu

Redni broj radnog mjesta: 2

Naziv radnog mjesta: TAJNICA / TAJNIK UČILIŠTA / VODITELJ / VODITELJICA ZAJEDNIČIH POSLOVA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,3

2. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- VŠS/ VSS društvenog ili pravnog smjera
- iskustvo od minimalno pet godina na organizacijskim poslovima
- poznavanje pravnih propisa
- poznavanje minimalno jednog stranog jezika
- komunikativnost
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) ECDL
- probni rok od minimalno 3-6 mjeseci
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- planiranje i organizacija rada zajedničkih službi u dogovoru s ravnateljem i Stručnim kolegijem
- administrativni poslovi Učilišta
- ugovorne obveze učilišta
- vodi osobnu evidenciju svih radnika

Redni broj radnog mjesta: 3

„Redni broj radnog mjesta: 3

Naziv radnog mjesta: ANDRAGOŠKI VODITELJ/ICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,80

2. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije
- ima najmanje pet godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.
- pedagoško-psihološka naobrazba
- poznavanje minimalno jednog stranog jezika
- poznavanje zakonske regulative u obrazovanju odraslih
- iskustvo u kreiranju certificiranih programa obrazovanja odraslih
- iskustvo u pripremanju i provođenju projekata
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet)
- prednost vozačka dozvola B kategorije
- obvezan probni rok od 6 mjeseci.

Popis poslova:

- andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad cjeloživotnog obrazovanja u ustanovi
- organizira cjelokupni proces cjeloživotnog obrazovanja i vrednovanja
- procjenjuje i usmjerava polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- upisuje polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- definira način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- prati ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izrađuje nove programe obrazovanja ili programe vrednovanja koje predlaže ustanova
- provodi programe vrednovanja
- obavlja poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vodi propisanu andragošku dokumentaciju, kao i propisane evidencije
- brine o izdavanju javnih isprava
- predlaže ravnatelju godišnje planove programa rada i razvoja obrazovnih programa te podnosi izvješće o radu
- brine o financijskom poslovanju odjela za obrazovanje
- prijavljuje projekte iz područja cjeloživotnog obrazovanja na različite javne pozive, provodi ih i podnosi izvješća
- radi i druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.“

Redni broj radnog mjesta: 4

Naziv radnog mjesta: VODITELJICA / VODITELJ KULTURNIH DJELATNOSTI

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,3

2. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- VŠS / VSS društvenog smjera
- Sposobnost kreiranja dugoročnog plana
- iskustvo od minimalno pet godina na organizacijskim poslovima
- iskustvo na poslovima u kulturi, javno djelovanje
- komunikativnost
- poznavanje projektnog ciklusa
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) ECDL
- obvezan probni rok 3 -6 mjeseci
- minimalno poznavanje jednog stranog jezika
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- izrađuje i predlaže ravnatelju godišnje planove programa rada i razvoja kulturnih programa s financijskim planovima realizacije kulturnih programa te mjere unapređivanja kvalitete programa
- organizira, realizira i kontrolira poslove PR, marketinga i propagande kulturnih programa
- prati kulturne potrebe u gradu I regiji te kreira programe

Redni broj radnog mjesta: 5

Naziv radnog mjesta: KUSTOSICA / KUSTOS

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,40

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- VSS povjesničar umjetnosti
- iskustvo od minimalno tri godine na sličnim poslovima
- kustoski ispit
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet)
- obvezan probni rok od 6 mjeseci
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- vodi arhiv galerije i evidenciju inventara galerije Prica (slika Z. Price, fotografija V. Price, umjetničkih djela ostalih autora, kataloga, plakata i sl)
- izrađuje i realizira godišnji program likovnih i izložbenih programa te mjere za unapređivanje programskih i tehničkih uvjeta
- organizira i realizira likovne i izložbene programe u sklopu Galerije Prica i Učilišta

Redni broj radnog mjesta: 6

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT/ICA ZA OBRAZOVANJE I NASTAVNIK/ICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,30

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- završen sveučilišni ili stručni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski
- sveučilišni studij kojim se stječe najmanje 300 ECTS bodova, odnosno visoka stručna sprema prema ranijim propisima
- pedagoško-psihološka naobrazba
- iskustvo od minimalno jedne godine na organizacijskim poslovima
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) i društvenim mreža
- napredno poznavanje engleskog jezika
- prednost: vozačka dozvola B kategorije
- prednost imaju osobe s iskustvom u pisanju i provedbi projekata te s iskustvom u organizacijskim poslovima u obrazovanju

Popis poslova:

- realizira sadržaje kao nastavnik u nastavnom procesu
- obavlja administrativne poslove vezane uz proces realizacije programa obrazovanja
- organizira i realizira obrazovne programe Učilišta prema planu programa rada
- predlaže voditelju obrazovanja i ravnatelju program obrazovanja s financijskim planom realizacije
- predlaže mjere za unapređivanje tehničkih i ostalih uvjeta za realizaciju programa
- sudjeluje u radu s korisnicima
- sudjeluje u pisanju i provođenju različitih projekata, uključujući i EU projekata
- podnosi financijska i planska izvješća o izvršenim programima i projektima
- predlaže i provodi različite marketinške aktivnosti te aktivnosti odnosa s medijima
- radi i druge poslove važne za cjeloživotno obrazovanje u ustanovi.“

Napomena:

- puno radno vrijeme, 5-dnevni radni tjedan
- uključuje po potrebi rad poslijepodne, vikendom i praznicima te dvokratno radno vrijeme
- obavezan probni rad od 3 mjeseca

Redni broj radnog mjesta: 7

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA KULTURU I MARKETING

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,30

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- VSS / magistar struke ili stručni specijalist društveno-humanističkog smjera
- Iskustvo od minimalno jedne godine na organizaciji kulturnih događanja
- Dobro poznavanje minimalno jednog stranog jezika
- Iskustvo rada u medijima (područje kulture)
- Poznavanje rada na računalu (Office, Internet, društvene mreže)
- Vozačka dozvola B kategorije
- Prednost imaju osobe s iskustvom u pisanju i provedbi projekata

Popis poslova:

- Organizira i realizira kazališne, glazbene, plesne i druge kulturne programe
- Predlaže nove projekte
- Podnosi financijska i planska izvješća o izvršenim projektima
- Predlaže i provodi različite marketinške aktivnosti te aktivnosti odnosa s medijima.
- Napomena:
 - 6-dnevni radni tjedan, rad popodne, vikendom i praznicima, dvokratno radno vrijeme po potrebi
 - Obavezan probni rok od 3 mjeseca

Redni broj radnog mjesta: 8

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA KULTURU

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,00

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS / VŠS / VSS društvenog smjera
- iskustvo od minimalno jedne godine na organizacijskim poslovima
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) ECDL
- Poznavanje minimalno jednog stranog jezika
- obvezan probni rok od 3 mjeseca
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- organizira i realizira filmske i druge kulturne programe prema godišnjem programu

rada Učilišta

- predlaže nove projekte
- podnosi financijska i planska izvješća o izvršenom projektu
- dogovara program kino projekcija
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke i nabavu osnovnih sredstava i

sitnog inventara i opreme

Redni broj radnog mjesta: 9

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,00

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS / VŠS / VSS tehničkog smjera
- iskustvo od minimalno jedne godine na organizacijskim poslovima
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet)
- poznavanje minimalno jednog stranog jezika
- obvezan probni rok od 3 mjeseca
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- organizira i realizira programe prema godišnjem programu rada Učilišta

- predlaže nove projekte
- podnosi financijska i planska izvješća o izvršenom projektu
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke i nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara i opreme
- odgovoran za pravovremeno održavanje i dolaske stručnih osoba za održavanje elektroinstalacija, gromobranskih i plinskih instalacija
- brine za ispravnost i održava osnovna sredstva i postrojenja Učilišta prema potrebi i u skladu s normativima
- vodi evidenciju inventara

Redni broj radnog mjesta: 10

Naziv radnog mjesta: *BLAGAJNICA-RAČUNOVOTKINJA / BLAGAJNIK-RAČUNOVOĐA*

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,9

4. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS financijsko–računovodstvenog smjera, upravni referent, ekonomist
- iskustvo od minimalno jedne godine na financijskim ili računovodstvenim poslovima
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) ECDL
- obvezan probni rok od 3 mjeseca

Popis poslova: -

- vodi blagajničke poslove i dokumentaciju po nalogu
- vodi internet bankarstvo (plaćanje računa, izvodi i dr.) po nalogu
- priprema financijsku dokumentaciju za obradu i knjiženje po nalogu
- vodi i realizira sve poslove vezane uz riznicu Grada Samobora

Redni broj radnog mjesta: 11

Naziv radnog mjesta: *BLAGAJNICA / BLAGAJNIK*

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,8

4. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS
- iskustvo od minimalno jedne godine
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) ECDL
- obvezan probni rok od 3 mjeseca

Popis poslova:

- vodi blagajničke poslove i dokumentaciju po nalogu (uplate, isplate, dobavljači, kupci, fakturiranje, blagajnički izvještaji i sl.)
- vrši prodaju ulaznica za sve programa Učilišta na terenu i u prostorima Učilišta
- poslovi kino blagajne

Redni broj radnog mjesta: 12

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,20

Uvjeti:

- NKV / PKV
- obvezan probni rok od 3 mjeseca

Popis poslova:

- održavati čistoću svih zatvorenih i otvorenih prostora koji su na brizi Učilišta

Redni broj radnog mjesta: 13

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,20

Uvjeti:

- NKV / PKV
- obvezan probni rok od 3 mjeseca

Popis poslova:

- održavati čistoću svih zatvorenih i otvorenih prostora koji su na brizi Učilišta

Redni broj radnog mjesta:14

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA OPĆE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,80

4. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima lokalne riznice
- radno iskustvo na administrativnim i projektnim poslovima javnih ustanova
- izvrsno poznavanje rada s računalom (ECDL certifikat – prednost)
- vozačka dozvola B kategorije
- poznavanje engleskog jezika

Popis poslova:

- obavlja administrativne poslove u uredu Učilišta

- vodi urudžbeni zapisnik o prijemu, rješavanju, odlaganju i otpremanju predmeta i podnesaka Učilišta
- prati primljenu i odaslanu poštu, umnožava i fotokopira, vodi brigu o sredstvima rada i sitnom inventaru, njihovoj ispravnosti i održavanju
- vodi evidenciju ugovora i narudžbenica
- surađuje s ostalim radnicima
- naručuje potrošni i uredski materijal prema zahtjevima odjela
- vodi ažurno adresare suradnika i organizacija s kojima posluje Učilište
- surađuje u pripremi i održavanju skupova koje organizira Učilište, kao i ostalih projekata koje organizira Učilište, uključujući dežurstva
- rad sa strankama
- obavlja dio poslova lokalne riznice (obračun honorara, izrada svih obrazaca potrebnih za obračun honorara, izrada godišnjih obračuna)
- zamjenjuje blagajnice po potrebi
- stručno se usavršava prema planu usavršavanja kroz godinu
- odgovara voditeljici zajedničkih poslova za svoj rad
- obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditeljice zajedničkih poslova

Redni broj radnog mjesta:15

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,80

4. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS tehničkog smjera
- poznavanje rada s digitalnim kino-projektorom
- radno iskustvo sa scenskom tehnikom (zvuk, svjetlo)
- vozačka dozvola B kategorije

Popis poslova:

- brine za ispravnost i održava osnovna sredstva i postrojenja Učilišta prema potrebi
- surađuje u pripremi i održavanju skupova koje organizira Učilište, kao i ostalih projekata koje organizira Učilište, uključujući dežurstva
- brine o redovitom oglašavanju svih programa Učilišta (plakatiranje)
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke i nabavu osnovnih sredstava i sitnog inventara i opreme Učilišta
- obavlja jednostavnije popravke zgrade, namještaja, tehnike, bojanje i slično, kontrolira poslovni prostor, usko surađuje sa samostalnim referentom za tehničke poslove i samostalnim referentima u kulturi i obrazovanju
- rukuje i održava postrojenja za grijanje
- nabavka materijala za rad i odvijanje programa Učilišta i njegovo skladištenje
- rukuje scenskom tehnikom (rasvjeta, ton) i osigurava njezinu funkcionalnost u prostorima Učilišta i izvan njih
- surađuje s tehničkom ekipom kod gostovanja ansambla
- zamjenjuje kino-operatera po potrebi
- stručno se usavršava prema planu usavršavanja kroz godinu
- odgovara samostalnom referentu za tehničke poslove za svoj rad

- obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditeljice zajedničkih poslova Učilišta.“

Redni broj radnog mjesta: 16

Naziv radnog mjesta: *VODITELJ CENTRA ZA MLADE*

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,80

2. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- Obrazovanje – minimalno mag. struke (VII.stupanj) ili visoka stručna sprema prema ranijim propisima
- Radno iskustvo: najmanje 3 godina na sličnim poslovima
- Poznavanje rada na računalu (Office, Internet, društvene mreže, ECDL)
- Vozačka dozvola B kategorije
- Napredno poznavanje engleskog jezika
- Poznavanje oglašavanja na društvenim mrežama
- Sposobnost kreiranja kulturnih, informativnih i obrazovnih programa za mlade
- Sposobnost pisanja i vođenja projekata
- Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- prednost imaju kandidati koji su sudjelovali u projektima EU vezanim za mlade
- Obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja

Popis poslova:

- Izrada i realizacija godišnjeg programa Centra za mlade
- Izrada, realizacija i kontrola financijskog plana Centra
- Koordinacija programa udruga mladih
- Organizacija, realizacija i kontrola poslova odnosa s javnošću i marketinga Centra, uključujući društvene mreže, web, plakatiranje, dijeljenje letaka itd.
- Praćenje, istraživanje i predlaganje novih programa Centra u skladu s potrebama mladih
- Prikupljanje financijske potpore kroz prijave na javne pozive i natječeaje te pronalaženje donatora
- Sudjelovanje u izradi i ažuriranje web stranice Centra i FB stranice Centra
- Organiziranje rada i poslovanja Centra u skladu sa svim zakonskim aktima
- Obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja
- Napomena:
 - o 6-dnevni radni tjedan, rad popodne, vikendom i praznicima, dvokratno radno vrijeme po potrebi
 - o Obavezan probni rok od 6 mjeseci

Redni broj radnog mjesta: 17

Naziv radnog mjesta: *REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE*

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent:1,80

4. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- SSS tehničke struke
- Radno iskustvo: najmanje 1 godina na sličnim poslovima, a osobito iskustvo sa scenskom tehnikom, kino-tehnikom i/ili informatičkom opremom
- Poznavanje rada na računalu (Office, Internet, društvene mreže)
- Vozačka dozvola B kategorije
- Poznavanje engleskog jezika

Opis poslova:

- Briga za ispravnost i održavanje osnovnih sredstva i postrojenja Učilišta prema potrebi
- Rukovanje i održavanje postrojenja za grijanje
- Rukovanje scenskom tehnikom, kino tehnikom i informatičkom opremom
- Suradnja u pripremi i realizaciji programa koje organizira Učilište, kao i ostalih projekata koji se realiziraju u prostorima Učilišta
- Briga o plakatiranju svih programa Centra za mlade i ostalih programa
- Predlaganje mjera za tehničko poboljšanje, popravke i nabavu osnovnih sredstava i opreme Učilišta
- Obavljanje jednostavnijih popravaka zgrade, namještaja, tehnike, bojanje i sl., kontroliranje poslovnih prostora
- Obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja
- Napomena:
 - o 6-dnevni radni tjedan, rad popodne, vikendom i praznicima, dvokratno radno vrijeme po potrebi
 - o Obavezan probni rok od 3 mjeseca

Redni broj radnog mjesta: 18

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent:1,20

Uvjeti:

- Minimalno završena osnovna škola

Opis poslova:

- Održavanje čistoće svih zatvorenih i otvorenih prostora koji su na brizi Učilišta
- Obavlja nepredviđene poslove tijekom godine i druge poslove po nalogu ravnatelja
- Napomena:
 - o 6-dnevni radni tjedan, rad popodne, vikendom i praznicima, dvokratno radno vrijeme po potrebi
 - o Obavezan probni rok od 3 mjeseca

Redni broj radnog mjesta: 19

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA RAD S MLADIMA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,30

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- VSS društveno-humanističkog smjera
- Iskustvo od minimalno 1 godine na organizacijskim poslovima

- Iskustvo od minimalno 1 godine u radu s mladima
- Poznavanje rada na računalu (Office, Internet, društvene mreže)
- Poznavanje jednog stranog jezika
- Vozačka dozvola B kategorije
- Prednost imaju osobe s iskustvom u pisanju projekata
- Opis poslova:
 - Aktivno poticanje mladih na sudjelovanje u osmišljavanju i organizaciji događanja u Centru za mlade (fokus grupe, javne tribine, strukturirani dijalog, volonterstvo, udruge i sl.)
 - Organiziranje i realizacija zabavnih, edukativnih i kulturnih događanja uz uključivanje mladih te praćenje financijske realizacije događanja
 - Sudjelovanje u realizaciji godišnjeg plana i programa Centra za mlade
 - Pomoć u organizaciji, realizaciji i kontroli poslova odnosa s javnošću i marketinga Centra, uključujući društvene mreže, web, plakatiranje, dijeljenje letaka itd.
 - Sudjelovanje u kreiranju novih programa Centra u skladu s potrebama mladih
 - Sudjelovanje u prikupljanju financijske potpore kroz prijave na javne pozive i natječaje te pronalaženje donatora
 - Napomena:
 - 6-dnevni radni tjedan, rad popodne, vikendom i praznicima, dvokratno radno vrijeme po potrebi
 - Obavezan probni rok od 3 mjeseca

Redni broj radnog mjesta: 20

Naziv radnog mjesta: ZAPOSLENIK NA PROJEKTU

Broj izvršitelja: u skladu s tekućim projektima koji imaju predviđeno zapošljavanje

Koeficijent: u skladu s projektom

Kategorija složenosti: u skladu s projektom

Uvjeti: u skladu s projektom

Popis poslova: u skladu s projektom

Redni broj radnog mjesta: 21

Naziv radnog mjesta: NASTAVNIK/ICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,30

3. kategorija složenosti poslova

Uvjeti:

- završen sveučilišni ili stručni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski
- sveučilišni studij kojim se stječe najmanje 300 ECTS bodova, odnosno visoka stručna sprema
- prema ranijim propisima
- pedagoško-psihološka naobrazba
- iskustvo od minimalno jedne godine na organizacijskim poslovima
- poznavanje rada na računalu (word, excel, power point, internet) i društvenim mreža
- napredno poznavanje engleskog jezika

- prednost: vozačka dozvola B kategorije
- prednost imaju osobe s iskustvom u pisanju i provedbi projekata te s iskustvom u realizaciji nastave u obrazovanju odraslih

Popis poslova:

- realizira sadržaje kao nastavnik u nastavnom procesu
- obavlja administrativne poslove vezane uz proces realizacije programa obrazovanja
- organizira i realizira obrazovne programe Učilišta prema planu programa rada
- predlaže voditelju obrazovanja program obrazovanja i sudjeluje u kreaciji novih kurikuluma
- sudjeluje u procesu unutrašnjeg i vanjskog vrednovanja Odjela obrazovanja
- sudjeluje u ispitnim povjerenstvima te ostalim oblicima vrednovanja polaznika
- sudjeluje u svim stručnim tijelima
- predlaže mjere za unapređivanje tehničkih i ostalih uvjeta za realizaciju programa
- sudjeluje u radu s korisnicima
- sudjeluje u pisanju i provođenju različitih projekata, uključujući i EU projekata
- podnosi izvješća o izvršenim programima
- radi i druge poslove važne za cjeloživotno obrazovanje u ustanovi.

Napomena:

- puno radno vrijeme, 5-dnevni radni tjedan
- uključuje po potrebi rad poslijepodne, vikendom i praznicima te dvokratno radno vrijeme
- obavezan probni rad od 3 mjeseca

Osobe zatečene u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Pučkom otvorenom učilištu Samobor koje ne zadovoljavaju propisane uvjete ove sistematizacije, nastavljaju s obavljanjem poslova svojeg radnog mjesta.

Detaljan popis poslova radnih mjesta definiran je ugovorima o radu.

Pregled koeficijenata složenosti radnih mjesta

Redni broj radnog mjesta: 1

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJICA / RAVNATELJ

Koeficijent složenosti: 3,5

Redni broj radnog mjesta: 2

Naziv radnog mjesta: TAJNICA / TAJNIK UČILIŠTA

Koeficijent složenosti: 2,3

Redni broj radnog mjesta: 3

Naziv radnog mjesta: ANDRAGOŠKI VODITELJ/VODITELJICA

Koeficijent složenosti: 2,80

Redni broj radnog mjesta: 4

Naziv radnog mjesta: VODITELJICA / VODITELJ KULTURNIH DJELATNOSTI

Koeficijent složenosti: 2,30

Redni broj radnog mjesta: 5

Naziv radnog mjesta: KUSTOSICA / KUSTOS

Koeficijent složenosti: 2,40

Redni broj radnog mjesta: 6

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT/ICA ZA OBRAZOVANJE I NASTAVNIK/ICA

Koeficijent složenosti: 2,30

Redni broj radnog mjesta: 7

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA KULTURU I MARKETING

Koeficijent složenosti: 2,30

Redni broj radnog mjesta: 8

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA KULTURU

Koeficijent složenosti: **2,00**

Redni broj radnog mjesta: 9

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

Koeficijent složenosti: **2,00**

Redni broj radnog mjesta: 10

Naziv radnog mjesta: BLAGAJNICA-RAČUNOVOTKINJA / BLAGAJNIK-RAČUNOVOĐA

Koeficijent složenosti: **1,9**

Redni broj radnog mjesta: 11

Naziv radnog mjesta: BLAGAJNICA / BLAGAJNIK

Koeficijent složenosti: **1,8**

Redni broj radnog mjesta: 12

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Koeficijent složenosti: **1,20**

Redni broj radnog mjesta: 13

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Koeficijent složenosti: **1,20**

Redni broj radnog mjesta: 14

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA OPĆE POSLOVE

Koeficijent složenosti: **1,80**

Redni broj radnog mjesta: 15

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

Koeficijent složenosti: **1,80**

Redni broj radnog mjesta: 16

Naziv radnog mjesta: VODITELJ CENTRA ZA MLADE

Koeficijent složenosti: **2,80**

Redni broj radnog mjesta: 17

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE

Koeficijent složenosti: **1,80**

Redni broj radnog mjesta: 18

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Koeficijent složenosti: **1,20**

Redni broj radnog mjesta: 19

Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT ZA RAD S MLADIMA

Koeficijent složenosti: **2,30**

Redni broj radnog mjesta 20

Naziv radnog mjesta: ZAPOSLENIK NA PROJEKTU

Koeficijent složenosti: u skladu s projektom

Redni broj radnog mjesta 21

Naziv radnog mjesta: NASTAVNIK/ICA

Koeficijent složenosti: **2,30**

Klasifikacijski rangovi

Naziv radnog mjesta	Odjel	Klasifikacijski rang (složenost poslova)	Koeficijent složenosti	Broj izvršitelja
Ravnatelj	Zajednički poslovi	I	3,50	1
Tajnik učilišta/ voditelj zajedničkih poslova	Zajednički poslovi	II	2,30 (SSS) – samo zatečeno stanje 2,80 (VSS)	1
Voditelj kulture	Kultura	II	2,30 (SSS) – samo zatečeno stanje 2,80 (VSS)	1
Andragoški voditelj	Obrazovanje	II	2,80 (VSS)	1
Voditelj Centra za mlade	Centar za mlade	II	2,80 (VSS)	1
Kustos	Kultura	III	2,40 (VSS)	1
Samostalni referent za kulturu i marketing / za rad s mladima	Kultura Centar za mlade	III	2,30 (VSS)	2
Samostalni referent za obrazovanje i nastavnik	Obrazovanje	III	2,30 (VSS)	1
Nastavnik	Obrazovanje	III	2,30 (VSS)	1
Samostalni referent za kulturu / za tehničke poslove	Kultura Zajednički poslovi	III	2,00 (SSS)	2
Radno mjesto na projektu	U skladu s projektom	U skladu s projektom	U skladu s projektom	U skladu s tekućim projektima koji imaju predviđeno zapošljavanje
Referent za opće poslove / tehničke poslove	Zajednički poslovi Centar za mlade	IV	1,80 (SSS)	3
Blagajnik / računovođa	Zajednički poslovi	IV	1,90	1
Blagajnik	Zajednički poslovi	IV	1,80	1

Spremačica	Zajednički poslovi/ Centar za mlade		1,20	3
-------------------	--	--	-------------	----------

Standardna mjerila za radna mjesta

I. kategorija

stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i vođenje Učilištem;

- **stupanj složenosti posla** najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;

- **stupanj samostalnosti** koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz politiku osnivača;

- **stupanj odgovornosti** koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje i provedbu plana djelovanja Učilišta;

- **stalna stručna komunikacija** unutar i izvan Učilišta od utjecaja na provedbu plana i programa Učilišta.

II. kategorija

stručno znanje – VŠS/VSS, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno vođenje odjela.

stupanj složenosti posla - planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća; doprinos razvoju novih projekata za razvoj djelatnosti.

stupanj samostalnosti - samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

stupanj odgovornosti - visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim odjelom

stupanj suradnje s drugim odjelima i komunikacija sa strankama - kontakte unutar i izvan Učilišta u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

III. kategorija

stručno znanje – SSS/VŠS/VSS, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje poslova.

stupanj složenosti - uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuju ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;

stupanj samostalnosti - je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog

stupanj odgovornosti - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

stupanj suradnje s drugim odjelima i komunikacija sa strankama - kontakte unutar i izvan Učilišta te prikupljanje ili razmjena važnih informacija

IV. kategorija

stručno znanje – SSS/VŠS, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

stupanj složenosti - jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

stupanj samostalnosti - nadzor i upute nadređenog;

stupanj odgovornosti - odgovornost za materijalne resurse s kojima radnik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

stupanj suradnje s drugim odjelima i komunikacija sa strankama - kontakte unutar i izvan Učilišta radi nesmetanog obavljanja posla

Unutarnje ustrojstvo

Upravno vijeće

Ravnatelj (1)

Obrazovanje	Kultura		Zajednički poslovi	Centar za mlade
Andragoški voditelj (1)	Voditelj kulture (1)		Tajnik / voditelj zajedničkih poslova (1)	Voditelj Centra za mlade (1)
Samostalni referent za obrazovanje i nastavnik (1)	Samostalni referent za kulturu (1) Samostalni referent za kulturu i marketing (1)	Kustos (1)	Samostalni referent za tehničke poslove (1)	Samostalni referent za rad s mladima (1)
Nastavnik (1)				

Zaposlenik na projektu (u skladu s tekućim projektima koji imaju predviđeno zapošljavanje)

Referent za tehničke poslove (1) Referent za opće poslove (1)	Referent za tehničke poslove (1)
--	----------------------------------

Blagajnik/Računovođa (1) Blagajnik (1)

Spremačica (2)	Spremačica (1)
----------------	----------------