



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD POPOVAČA  
TURISTIČKA ZAJEDNICA

Popovača 17. kolovoza 2023.  
Ur. broj: 316/2023.

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20), u skladu sa Zakonom o radu (pročišćeni tekst zakona NN 93/14, 127/17, 98/19), člankom 23. i 36. Statuta Turističke zajednice grada Popovače („Službene novine grada Popovača“ broj 6/20 te sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Popovače na svojoj 12. sjednici održanoj dana 17.kolovoza 2023., donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **o djelokругu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu,**

### **Turističke zajednice Grada Popovače**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci zaposlenika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice Grada Popovače .

#### **II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA**

##### **Članak 2.**

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

##### **Članak 3.**

OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA OBUHVAĆA OSOBITO OVE POSLOVE;

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

#### Članak 4.

Organiziranje rada, odnosno obavljanje poslova u turističkoj zajednici provodi se na temelju godišnjeg Plana i programa rada Turističke zajednice. Godišnji program rada utvrđuje Turističko vijeće, a donosi ga Skupština za sljedeću godinu do kraja tekuće godine.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNOG MJESTA

#### Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo Turističke zajednice treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Turističke zajednice i mogućnostima za stručno, kvalitetno pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Turističke zajednice.

#### Članak 6.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Turističke zajednice utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici grada Popovače sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| - Direktor Turističke zajednice | broj izvršitelja: 1 |
| - Stručni suradnik,             | broj izvršitelja: 1 |
| - Administrativni referent,     | broj izvršitelja: 1 |

#### Članak 7.

Sukladno Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te u skladu sa Statutom Turističke zajednice grada Popovače, direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od 4 godine.

Pravilnikom resornog ministarstva Ministar propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

#### Članak 8.

Direktor turističke zajednice zastupa Turističku zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice

#### Članak 9.

1) Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama: (NN 13/22) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne Turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:

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

Ostali uvjeti za direktora Turističke zajednice propisani su Zakonom i Pravilnikom kako slijedi:

- Da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit (članak 23. stavak 1. Zakona)
- Da pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje (članak 21. stavak 3. Zakona)

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada Turističke zajednice, izrađen na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje Turistička zajednica.

2) Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama, posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta razine – stručnog suradnika

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu
5. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;

3) Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama, posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojima se obavljaju stručni i administrativni poslovi u lokalnoj Turističkoj zajednici jesu:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja)
2. najmanje jedna godina radnog iskustva
3. znanje jednog stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;

#### Članak 10.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće. Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu kojeg odredi Turističko vijeće, na internetskoj stranici Turističke zajednice Grada Popovače ( [www.tzgp.hr](http://www.tzgp.hr) ) i na Oglasnoj ploči Turističke zajednice.

#### Članak 11.

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

## Članak 12.

Direktor Turističke zajednice obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća,
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turističke zajednice,
7. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
8. najmanje jednom godišnje Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice,
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju zaposlenika u Turističkoj zajednici i raspoređivanju zaposlenika na određena radna mjesta u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici,
10. upozorava zaposlenike Turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
11. odlučuje o službenom putovanju zaposlenika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici,
13. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

## Članak 13.

Direktor Turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenja tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako najmanje jednom godišnje ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice utvrđenim Statutom Zajednice.

## Članak 14.

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja stručne poslove za Turističku zajednicu koje mu povjeri direktor ili predsjednik Zajednice,
- obavlja stručne, administrativno – tehničke i knjigovodstvene poslove,
- sudjeluje u organizacijskim pripremama i koordinira aktivnosti vezane za manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,

- ažurira Internet stranicu
- prikuplja, pohranjuje, analizira i daje informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma i turističkog proizvoda na području Turističke zajednice
- vodi i ažurira evidenciju boravišnih pristojbi i izrađuje izvješća,
- sudjeluje na sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice Skupštine i Turističkog vijeća,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor ili predsjednik Zajednice.

#### Članak 15.

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- obavlja tehničke i pomoćne poslove uredskog poslovanja,
- vodi propisane i druge evidencije,
- arhivira spise, dokumentaciju i dr.
- vrši prijem i otpremu pošte,
- obavlja daktilografske poslove i poslove pripreme sastanaka
- sudjeluje na sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor ili predsjednik Zajednice

### IV. RADNI ODNOSI I PLAĆE RADNIKA

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Na radne odnose i pravni status zaposlenih u turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu, ovaj Pravilnik te odluke direktora Turističke zajednice.

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

#### Članak 18.

Plaća zaposlenika u Turističkoj zajednici utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće s pripadajućim koeficijentom.

Osnovica za obračun plaće zaposlenih u Turističkoj zajednici, jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Gradske uprave Grada Popovače.

Plaća zaposlenika uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20 %. Pravo na postotno uvećanje vrijednosti koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta zaposlenici imaju:- za uspješnost u radu i drugi dodaci na plaću.

Osnovna plaća zaposlenih u Turističkoj zajednici bez stalnog dodatka biti će uvećana:

- za rad noću	50%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad subotom	25%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 5 sati	10%

Za rad na blagdane i neradne dane utvrđene Zaknom te rad na Božić i Uskrs zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 100%.

Prekovremenim radom, kad je rad organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1: 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Dodaci iz stavka 1. Ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana pripada mu naknada plaće u visini od 95% od prosječno isplaćene plaće u prethodna tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja 43 dana i duže, za invalide rada 8 dana i duže pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovog članka, ali najduže još 30 dana. Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u mjesecu prije mjeseca u kojem je stupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja za koje naknadu isplaćuje Hrvatski zavod za zdravstveno siguranje i državni proračun, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ili državnog proračuna i visine naknade iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 19.

Koeficijenti za izračun plaće iz članka 18. stavak 1. ovoga Pravilnika utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

1. Direktor Turističke zajednice 3.03
2. Stručni suradnik 1.8
3. Administrativni referent 1.7

#### Članak 20.

Pravo zaposlenika Turističke zajednice na ostvarivanje ostalih naknada koje se priznaju u materijalne troškove utvrđuje posebnim aktom direktor Turističke zajednice ili predsjednik Zajednice, u skladu sa općim propisima o radu, drugim propisima, općim aktima Zajednice i ovim Pravilnikom.

## V. GODIŠNJI ODMOR

### Članak 21.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik Turističke zajednice ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana. Za vrijeme godišnjeg odmora zaposleniku isplaćuje se naknada u visini kao da je radio u redovno radno vrijeme. Zaposlenik Turističke zajednice ne može se odreći prava na godišnji odmor, niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištanja godišnjeg odmora.

### Članak 22.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid radnog odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

### Članak 23.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum od 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

- 1) Prema dužini radnog staža:
  - za svake tri godine radnog staža 1 radni dan
  
- 2) Prema složenosti poslova na koje je zaposlenik raspoređen:
  - poslovi magistar struke ili stručni specijalist 5 radnih dana
  - poslovi stručni sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik 3 radna dana
  - poslovi SSS 2 radna dana
  
- 3) Prema socijalnim i posebnim uvjetima:
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete 2 radna dana
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za dijete s posebnim potrebama 3 radna dana
  - samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 radna dana
  - zaposlenik s utvrđenim invaliditetom i/ ili tjelesnim oštećenjem 3 radna dana

Ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zaposlenik nema šest mjeseci radnog staža, ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedelje, te blagdani i neradni dani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora nemože biti duže od 30 radnih dana za jednu godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora na način utvrđen prethodnim stavcima ovog članka utvrđuje se na dan 01. siječnja kalendarske godine za koju se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora.

### Članak 24.

Rasporedom godišnjih odmora određuje se vrijeme u kojem zaposlenik u tijeku godine koristi godišnji odmor, a donosi se najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca najmanje tri dana ranije ukoliko se time značajnije ne remeti proces rada.

## VI. PLAĆENI DOPUST

### Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće do najviše 7 radnih dana (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka: 5 radnih dana
- rođenje djeteta: 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika, roditelja, braće, sestara i unuka: 5 radnih dana
- smrt djeda ili bake te roditelja supružnika, oćuha, maćehe: 2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja: 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja: 3 radna dana
- dobrovoljni darivatelj krvi za svako darivanje krvi: 1 radni dan
- teška bolest djeteta, supružnika ili roditelja: 3 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i sl.: 2 radna dana
- elementarne nepogode: 5 radnih dana
- trudnica za prenatalni pregled: 1 dan mjesečno za vrijeme trajanja trudnoće kojeg može koristiti u više dijelova uz dogovor sa poslodavcem.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavcima 3. i 4. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slućaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

### Članak 26.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala. S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od jedne godine, ako Zakonom nije drukćije određeno. Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovno otkazati.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od strane Poslodavca, zaposleniku će se odobriti godišnje do 10 radnih dana plaćenog dopusta za vrijeme stručnog ili općeg školovanja odnosno za pripremanje i polaganje ispita.

Za vrijeme stručnog osposobljavanja ili usavršavanja zaposleniku će se u tijeku jedne kalendarske godine odobriti plaćeni dopust:

- za polaganje ispita: 2 radna dana
- za pripremu i polaganje diplomskog ili poslijediplomskog ispita: 10 radnih dana
- za pripremu i polaganje državnog stručnog ispita: 5 radnih dana.

Zaposlenik nema pravo na plaćeni dopust u slučaju polaganja ispita za kojeg mu je dopust već odobren.

### Članak 27.

Zaposlenik je dužan Poslodavcu dostaviti dokaz o nastupu okolnosti za koje traži odobrenje plaćenog dopusta.

## VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

### Članak 28.

Zaposleniku Turističke zajednice pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu dopuštenom sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

### Članak 29.

Prigodom božićnih i uskrasnih blagdana zaposlenicima Turističke zajednice isplatit će se iznos dopušten sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Zaposlenicima Turističke zajednice uručit će se dar u naravi povodom Uskrsa u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

### Članak 30.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u bruto iznosu 4 prosječnih bruto plaća RH prema posljednjoj objavi. Prigodom odlaska u mirovinu, zaposlenik koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

### Članak 31.

Obitelj zaposlenika Turističke zajednice ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada: 5 prosječnih mjesečnih bruto plaća i troškovi pogreba
- smrti zaposlenika : 3 prosječne mjesečne bruto plaće i troškovi pogreba

Troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

### Članak 32.

Zaposlenik Turističke zajednice ima pravo na pomoć u slučaju smrti: bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi, te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom Zakonu.

Visina pomoći iznosi jednu prosječnu bruto plaću isplaćenu po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

### Članak 33.

Djeci zaposlenika, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginulog ili umrlog zaposlenika mjesečno će se isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne bruto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku
- za dijete do završenoga osmog razreda osnovne škole 70% prosječne bruto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90%

prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

#### Članak 34

Zaposlenik u Turističkoj zajednici ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanak teške invalidnosti na radu 2 prosječne mjesečne bruto plaće
- bolovanja dužeg od 90 dana 1 prosječna mjesečna bruto plaća
- nastanak teške invalidnosti zaposlenika,  
te djeteta zaposlenika 1 prosječna mjesečna bruto plaća
- za rođenje djeteta 1 prosječna mjesečna bruto plaća
- za otklanjanje posljedica  
elementarne nepogode 1 prosječna mjesečna bruto plaća.

Prosječna mjesečna bruto plaća iz predhodnog stavka je prosječna mjesečna bruto plaća isplaćena po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

#### Članak 35.

Zaposlenik u Turističkoj zajednici i dijete zaposlenika ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine dvije prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

#### Članak 36.

Zaposleniku Turističke zajednice upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada puna dnevnicu za vrijeme provedenu preko 12 sati te pola dnevnicu za vrijeme provedeno preko 8 sati, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

#### Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih troškova prijevoza odnosno cijene dnevne karte lokalnog (mjesnog) prijevoza.

Naknada troškova prijevoza zaposlenicima isplaćuje se uz plaću za tekući mjesec.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran u visini dnevne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni dnevne karte.

#### Članak 38.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

#### Članak 39.

Ugovorne strane su sporazumne da će, u okviru svojih prava i obveza, razraditi mogućnosti sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba zaposlenika.

#### Članak 40.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Turističkoj zajednici grada Popovače, i to za navršenih:

- 5 godina 1,0 prosječna mjesečna bruto plaće,
- 10 godina 1,25 prosječna mjesečna bruto plaća,
- 15 godina 1,5 prosječna mjesečna bruto plaća,
- 20 godina 1,75 prosječne mjesečne bruto plaće,
- 25 godina 2,0 prosječne mjesečne bruto plaće,
- 30 godina 2,5 prosječne mjesečne bruto plaće,
- 35 godina 3,0 prosječne mjesečne bruto plaće,
- 40 godina 4,0 prosječne mjesečne bruto plaće

isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

#### Članak 41.

Poslodavac će zaposleniku Turističke zajednice za svako dijete koje do 31.12. tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos dopušten sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

#### Članak 42.

Stalni dodatak na plaću (topli obrok) isplaćuje se u iznosu dopuštenom sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

#### Članak 43.

Prestanak ugovora o radu

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. otkazom,

7. odlukom nadležnog suda.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

Zaposlenik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje 2 godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

U slučaju kad zaposlenik ima pravo na otpremninu, njezina visina iznosi jednu bruto prosječnu mjesečnu plaću koju je zaposlenik ostvario u 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 44.

Rad Turističke zajednice je javan.

Podatke i obavijesti o pitanjima iz djelokruga rada Turističke zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati direktor Turističke zajednice ili stručni suradnik Turističke zajednice te predsjednik Zajednice.

### Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Turističke zajednice.

### Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice Grada Popovače od 03.ožujka 2022. godine .

Predsjednik Turističke zajednice Grada Popovače



Josip Mišković