



**NIKOLA
TESLA**
PODUZETNIČKI
CENTAR

**PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA
PODUZETNIČKE ZONE KORANA D.O.O.**

travanj, 2023.



Temeljem članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14, 127/17 i 98/19), direktor trgovačkog društva PODUZETNIČKA ZONA KORANA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) sa sjedištem u Karlovcu, Ambroza Vranyczanya 2, OIB: 34808357805, dana 24.04. 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA „PODUZETNIČKE ZONE KORANA D.O.O.“

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poduzetničke zone Korana d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj, organizacija rada, radna mjesta s opisom poslova unutar organizacijskih jedinica, stručni i drugi uvjeti za obavljanje pojedinih poslova u djelatnosti Društva.

Članak 2.

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

II. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

(1) U svrhu razvoja gospodarstva i unapređenja poduzetničke infrastrukture na području Karlovačke županije, trgovačko društvo PODUZETNIČKA ZONA KORANA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), između ostalog, djeluje i kao poduzetnička potporna institucija – poduzetnički centar pa se u tu svrhu osniva posebna organizacijska jedinica za upravljanje aktivnostima Poduzetničkog centra u okviru kojeg djeluje poduzetnička potporna institucija.

(2) Djelatnosti i poslovi Društva, sukladno predmetu poslovanja iz sudskog registra Trgovačkog suda, organiziraju se i obavljaju u organizacijskim jedinicama, tj. odjelima, kako je navedeno:

1. Odjel za upravljanje gospodarskim aktivnostima u poduzetničkoj zoni
2. Odjel za upravljanje Nikola Tesla poduzetnički centar



Članak 4.

- (1) Organizacija rada i izvršavanje poslova i radnih zadataka u okviru Društva obavlja se na način da Direktor Društva organizira rad, daje smjernice, naloge i upute svim radnicima.
- (2) Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno sistematizaciji radnih mjesta koja je Prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

III.ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Odluka o zasnivanju radnog odnosa

Članak 5.

- (1) Odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa donosi Direktor Društva.
- (2) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na Internetskoj stranici Društva, Oglasnoj ploči u poslovnim prostorijama u sjedištu Društva.
- (3) U natječaju za zasnivanje radnog odnosa navodi se naziv radnog mjesta, potrebna minimalna stručna sprema, godine radnog iskustva te posebna znanja za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada radnog mjesta za koje je oglas objavljen, djelokrug rada, broj izvršitelja, rok i način prijave na natječaj te postupak odabira kandidata.
- (4) Odluku o izboru kandidata donosi Direktor Društva.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku koji sadrži podatke o:
1. tvrtki i sjedištu Društva,
 2. imenu i prebivalištu radnika,
 3. mjestu rada,
 4. nazivu radnog mjesta s opisom poslova,
 5. danu početka rada,
 6. očekivanom trajanju ugovora,
 7. osnovnoj plaći, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima radnika.
- (2) Trajanje godišnjeg odmora, raspored radnog vremena, otkazni rokovi i drugi obvezni elementi ugovora o radu reguliraju se ovim Pravilnikom.



(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu radniku se omogućuje uvid u ovaj Pravilnik kao i druge akte Društva koji su nužni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa u Društvu.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu kao i tijekom rada kod Poslodavca, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora ili ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u radu dolazi u dodir. Propust radnika da o navedenim okolnostima izvijesti Poslodavca predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu od strane Poslodavca.

Članak 7.

(1) Radnik je dužan početi s radom na dan koji je utvrđen ugovorom o radu.

(2) Ako radnik, iz neopravdanih razloga ne počne s radom na dan utvrđen ugovorom o radu, Poslodavac ima pravo izvanredno otkazati ugovor o radu.

(3) Radnika u radni odnos uvodi neposredno nadređeni rukovoditelj ili radnik s ranim iskustvom kojeg za to odredi Direktor Društva.

Probni rad

Članak 8.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad se određuje u svrhu utvrđivanja posjedovanja stručne i radne sposobnosti radnika potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor.

(3) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom, s time da probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Članak 9.

(1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Odluka o otkazu se mora donijeti do isteka probnog rada u pisanom obliku uz obrazloženje otkaza osobi kojoj se otkazuje.

(3) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana, a počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(4) Ukoliko Društvo ne donese odluku o otkazu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu te ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.



Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

(1) Ugovor o radu se sklapa na neodređeno vrijeme osim ako potrebe posla zahtijevaju rad na određeno vrijeme.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

(1) Iznimno, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme, osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim ili povremenim poslovima,
- drugim opravdanim slučajevima.

(2) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka, izvršenjem posla ili nastupanjem određenog događaja utvrđenih ugovorom.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 12.

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Društvo mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada kada je radnika nužno u pisanom obliku obavijestiti najmanje 24 sata unaprijed.



Nepuno radno vrijeme

Članak 13.

- (1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se s radnikom kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu.
- (2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i zbog privremene odsutnosti radnika koji radi puno radno vrijeme, a čiji se poslovi nisu mogli u cijelosti rasporediti na druge radnike Društva.
- (3) Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede dnevnog, tjednog i godišnjeg odmora te plaćenog dopusta.
- (4) Plaća radnika s nepunim radnim vremenom utvrđuje se razmjerno vremenu koje radnik radi.

Prekovremeni rad

Članak 14.

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i drugih slučajeva prijekne potrebe, radnik na zahtjev Direktora mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) U slučaju da radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.
- (3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.
- (4) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave pisanu izjavu o pristanku na prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Članak 15.

- (1) Odluku o prekovremenom radu donosi Direktor Društva u pisanom obliku uz naznaku imena i prezimena radnika, poslova i radnih zadataka koje radnik obavlja temeljem sklopljenog ugovora o radu.
- (2) Za slučaj da Direktor Društva uslijed opravdanih razloga nije u mogućnosti prije početka prekovremenog rada uručiti radniku pisani zahtjev, pismeni zahtjev Direktor Društva je dužan potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

Članak 16.

- (1) U slučaju prekovremenog rada radnik ima pravo na:
 - naknadu, sukladno odredbi iz članka 35. ovog Pravilnika

ili

- slobodne sate prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 prekovremeni sat = 1,5 redovni sat rada)

(2) Prava radnika iz stavka 1. ovog članka moraju se ostvariti najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem je odrađen prekovremeni rad.

Raspored radnog vremena

Članak 17.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu.

(2) Dnevno radno vrijeme je jednokratno, početak radnog vremena je u razdoblju od 8:00 do 11:00 sati.

(3) Neradni dani su: Badnjak, Božić, blagdan sv. Stjepana, Stara godina, Nova godina, Veliki petak, Velika subota, Uskrs, Velika Gospa i Svi sveti.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 18.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme u trajanju dužem od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno. Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati 56 sati tjedno pod uvjetom da radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

V. ODMORI I DOPUSTI



Stanka

Članak 19.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.

Dnevni odmor

Članak 20.

- (1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Ako radnik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Tjedni odmor

Članak 21.

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor. Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od 14 dana. Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi direktor.
- (2) Radnik tjedni odmor koristi dva dana u tjednu određena odlukom o mjesečnom rasporedu radnog vremena.

Godišnji odmor

Članak 22.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana do najviše 30 radnih dana u svakoj kalendarskog godini.
- (2) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani propisani kao neradni Pravilnikom, kao ni i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 23.

(1) Dužina godišnjeg odmora određuje se na način da se na 20 radnih dana prema utvrđenim kriterijima dodaju radni dani, a najviše do kumulativno 30 radnih dana:

- I. Radni staž



- od 1 do 5 godine	1 radni dan
- od 5 do 10 godina	3 radna dana
- od 10 do 15 godina	4 radna dana
- od 15 do 20 godina	5 radnih dana
- od 20 do 25 godina	6 radnih dana
- od 25 do 30 godina	7 radnih dana
- od 30 i više godina	8 radnih dana
II. Socijalni uvjeti radnika	
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako malodobno dijete	1 radni dan
- samohrani roditelj za svako malodobno dijete	2 radna dana
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik teže hendikepiranog djeteta	2 radna dana
- radnik koji je ujedno i osoba s invaliditetom	3 radnih dana ¹
III. Složenost poslova radnog mjesta	
- poslovi radnog mjesta NSS	3 radna dana
- poslovi radnog mjesta SSS	4 radna dana
- poslovi radnog mjesta VŠS	4 radna dana
- poslovi radnog mjesta VSS	5 radnih dana
IV. Posebni uvjeti rada	
- rad na računalu i strojevima za umnožavanje	2 radna dana
V. Ostvareni rezultati rada	
- radniku ocijenjenom ocjenom „odličan“	2 radna dana
- radniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“	1 radni dan

¹ Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ([NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20](#))
Čl.12.st.3. „Osoba s invaliditetom ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.“



Slijepi radnik, radnik donator organa, radnik koji radi na poslovima na kojima je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem, kao i radnik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 (trideset) dana godišnjeg odmora.

Članak 24.

Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 25.

- (1) Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva ili više dijelova.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskositi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Direktor ne dogovore drukčije, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- (3) Na zahtjev radnika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora neprekidno u razdoblju od 1. lipnja do 1. listopada tekuće godine. Preostali dio godišnjeg odmora koristi se uz suglasnost Direktora. Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 26.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Direktor Društva polazeći od potrebe organizacije rada, a vodeći računa o pravima zaposlenika na odmor.
- (2) Radnik o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora mora biti pismeno obaviješten najmanje 15 dana prije planiranog korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Direktor Društva, na zahtjev radnika, može odobriti radniku korištenje godišnjeg odmora ukoliko je zahtjev predan najmanje pet dana prije planiranog korištenja godišnjeg odmora.

Članak 27.

- (1) Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad. Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog prava na rođiljni, roditeljski odnosno posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 31. prosinca iduće godine.



Članak 28.

U slučaju prestanka službe, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio u cijelosti godišnji odmor na koji je stekao pravo isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 29.

Radnik ima pravo koristiti dva puta do 4 (četiri) dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi ukoliko se time ne narušava dovršenje neodgodivih poslova, ali je o tome dužan obavijestiti direktora, najmanje 1 (dan) prije.

Članak 30.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor. Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 31.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 32.

(1) Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|----------------|
| - sklapanje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 10 radnih dana |



- smrt supružnika (bračnog i izvanbračnog), djeteta(rođenog u braku, izvan braka ili posvojena), pastorčad roditelja (otac, majka, maćeha, posvojitelj), brata, sestre, unuka 5 radnih dana
- ostalih krvnih srodnika zaključno s IV. Stupnjem, srodstva odnosno tazbinskih srodnika zaključno s II. stupnjem srodstva 2 radna dana
- elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu radnika radnik i njegove uže obitelji 5 radnih dana
- selidba 2 radna dana
- teške bolesti djeteta, supruga (bračnog i izvanbračnog) ili roditelja 5 radnih dana
- pratnja teško bolesnom djetetu, bračnom i izvanbračnom drugu ili roditelju 5 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- kao dobrovoljni darivatelji krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- sudjelovanje na sjednicama predstavničkih tijela (izabrani član) 5 radnih dana
- za pripremu prvog polaganja državnog stručnog ispita i drugih stručnih ispita koji su potrebni za obavljanje službe 7 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se u pravilu koriste na dan darivanja krvi i radni dan neposredno nakon darivanja krvi, a moraju se iskoristiti najkasnije u roku od 15 dana od dana dobrovoljnog davanja krvi.

(2) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca, radnik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan
- za završni rad 2 radna dana

O pristupanju polaganju ispita i izlasku na ispit radnik mora priložiti potvrdu.



(3) Radnik koristi plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust. U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s ovlaštenom osobom. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

(4) U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno rada ili u svezi sa službom ili radom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 33.

(1) Direktor može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima u zemlji i inozemstvu,
- osobnog školovanja, doškolovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije,
- posjeta članu uže obitelji iz čl. 86. st. 3. Zakona o radu (Narodne novine 93/2014) u inozemstvu.

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

(3) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju ako Zakonom nije drukčije određeno.

(4) Odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi Direktor Društva.

VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Plaća za izvršeni rad radnika



Članak 34.

- (1) Plaća radnika određuje se kao umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji je naveden za svako radno mjesto prema sistematizaciji posla.
- (2) Osnovica za obračun plaće je osnovica za izračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije, određena u bruto iznosu.
- (3) Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.
- (4) Ugovorne strane su suglasne da ako radnik pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu nadređenog službenika poslove i zadaće odsutnog radnika dulje od 30 dana ima pravo na povećanje plaće po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Dodaci na plaću

Članak 35.

- (1) Radnik ima pravo na posebne dodatke za radni staž i prekovremeni rad.
- (2) Dodaci iz prethodnog stavka utvrđuju se uvećanjem osnovne plaće i to:

- za radni staž	0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža
- za prekovremeni rad	50%
- za rad nedjeljom i blagdanom	50%

Osnovna plaća radnika povećat će se za vrijeme stalnog preventivnog dežurstva u iznosu od 500,00 kuna mjesečno u neto iznosu. Direktor odlukom propisuje poslove pasivnog dežurstva.

- (3) Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- ako ima akademski naziv doktora znanosti (dr.sc.)	Za 16%
- ako ima akademski naziv magistra znanosti sveučilišni specijalist (mr. sc.), odnosno ako ima akademski naziv (univ. spec)	Za 8%

- (4) Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za ukupno ostvareni radni staž:



- 10-14 godina	2%
- 15-19 godina	4%
- 20-24 godine	6%
- 25-29 godina	8%
- 30 i više godina	10%

Naknada plaće

Članak 36.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- dana koji su propisani Pravilnikom kao neradni,
- obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom.

(2) Naknada plaće isplaćuje se radniku u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

(3) Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegovo plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje. Naknada u 100% iznosu od osnovne plaće pripada djelatniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada troškova prijevoza

Članak 37.

(1) Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini najpovoljnije cijene pojedinačne mjesečne karte javnog prijevoza (mjesnog i međumjesnog) na relaciji od mjesta rada do mjesta stanovanja. Ako djelatnik ne može koristiti mjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak sa posla jer isti nije organiziran ili se ne može koristiti na način da omogućuje pravovremeni dolazak i



odlazak djelatnika sa posla i na posao naknada troškova prijevoza na posao i sa posla utvrđuje se u visini mjesečne cijene karte na području Karlovačke županije u kojem je takav prijevoz organiziran.

(2) Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta djelatnika do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine, nije organiziran javni prijevoz koji omogućava djelatniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez javnog prijevoza u visini od 2,00 kn po prijeđenom kilometru. Visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru iz ovoga članka usklađivat će se s rastom cijene goriva svakog posljednjeg utorka u mjesecu za umnožak postotka povećanja prosječne cijene goriva i faktora 0,7, ali samo ako se srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu promijeni za više od 10 % u usporedbi sa srednjom cijenom utvrđenom posljednjeg utorka u travnju 2022. godine, a koja iznosi 12,70 kuna, odnosno ako bude niža od 11,43 kuna ili viša od 13,97 kuna. Ako se nakon usklađivanja srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel, promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu, ponovno vrati u raspon od 11,43 kuna do 13,97 kuna, visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru iznositi će 2,00 kuna. Promjena visine naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru objavit će se na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad, a kao referentna cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel uzima se cijena na benzinskim postajama INA – Industrija nafte d.d. dostupna na Web portalu <https://mzoe-gor.hr>. Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom). Djelatnici su dužni u svrhu utvrđivanja troškova prijevoza dostaviti dokaz poslodavcu o stvarnim troškovima prijevoza, kao i o eventualnim promjenama istih. Eventualno isplaćena naknada troškova prijevoza na koju se naknadno utvrdi da djelatnik nema pravo ili je došlo do promjene činjenica koje utječu na istu, a o kojima radnik nije pismeno obavijestio poslodavca uskratit će se iz naknade troškova prijevoza za iduće mjesec.

(3) Djelatniku koji stanuje izvan područja Karlovačke županije priznaje se cijena za poslodavca najpovoljnije mjesečne karte javnog prijevoza od mjesta rada do posljednjeg stajališta na području Karlovačke županije.

(4) Djelatnik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

(5) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije do 15. dana u narednom mjesecu.

Članak 38.

(1) Djelatnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž u Društvu i to kada navršje:

- 5 godina.....u visini 1,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina.....u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina.....u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godinau visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godinau visini 2,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godinau visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godinau visini 3,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka



- 40 godinau visini 4,00 osnovice iz stavka 2. ovog članka

(2) Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iznosi najmanje 70% osnovice za izračun bruto plaće u upravnim tijelima Karlovačke županije. Radniku se jubilarna nagrada isplaćuje na temelju rješenja, prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je to pravo ostvareno. Iznimno, ako djelatniku prestaje služba odnosno radni odnos kod Poslodavca, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti djelatniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe odnosno radnog odnosa.

Članak 39.

(1) U povodu dana Svetog Nikole djelatniku će se isplatiti po svakom djetetu do 15 godina starosti, naknada na ime dara djetetu u visini neoporezivog iznosa sukladno poreznim propisima.

Članak 40.

(1) Djelatniku pripada pravo na dar u naravi (Uskrs) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa sukladno poreznim propisima.

Članak 41.

(1) Djelatnik ima pravo uz plaću dobivati i neoporezivu naknadu za podmirivanje troškova prehrane sukladno poreznim propisima. Isto se isplaćuje uz plaću.

(2) Djelatnik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane.

Članak 42.

(1) Djelatnik ima pravo uz plaću dobivati i nagradu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika sukladno poreznim propisima. Isto se isplaćuje uz plaću.

(2) Djelatnik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja.

Članak 43.

(1) Direktor može donijeti odluku o isplati nagrade djelatniku za ostvarene nadprosječne rezultate u visini do tri prosječne bruto plaće isplaćene u Društvu.



Članak 44.

(1) Iznosi materijalnih prava iz ovog Pravilnika ugovoreni su u neto iznosima.

Dnevnice za službeni put

Članak 45.

(1) Radnik koji je po nalogu Direktora upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja u visini stvarnih izdataka, pod uvjetom da u roku od sedam dana od povratka sa službenog puta ispostavi Društvu obračun troškova službenog putovanja s odgovarajućim dokazima o nastalim troškovima

(2) Dnevnicu za službeni put u tuzemstvu utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu sukladno važećim propisima u trenutku isplate.

(3) Dnevnice za službeni put u inozemstvu utvrđuje se u iznosu sukladno propisanim izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

(4) Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu, kao i za svako službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno, dok se za službena putovanja koja traju više od 8, a manje od 12 sati ostvaruje pravo na pola dnevnice.

Isplata plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada

Članak 46.

(1) Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 47.

(1) Društvo je dužno, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ukoliko Društvo na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, ono je dužno do kraja mjeseca u kojem je dosjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bilo dužno isplatiti. Obračuni iznosa su ovršne isprave.



Ostala materijalna prava radnika

Članak 48.

(1) Poslodavac će isplatiti regres i godišnju nagradu za božićne blagdane najmanje u visini koju poslodavac prema poreznim propisima može kao neoporeziv iznos isplatiti djelatniku, ovisno o proračunskim mogućnostima. Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Djelatnik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 49.

(1) Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe ili rada.....u visini 5 osnovica za izračun bruto plaće,
- smrti radnika iz drugih.....u visini 3 osnovice za izračun bruto plaće,
- smrti supružnika (bračni, izvanbračni) ili djeteta ili roditelja..... u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće,
- rođenja djeteta..... u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće.

U slučaju iz stavka 1. alineje 1. ovog članka, obitelj ima pravo i na naknadu troškova pogreba, najviše do visine 1,5 osnovice za izračun bruto plaće. Članovima obitelji smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Članak 50.

(1) Radnik ima pravo na pomoć (potporu) jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti djelatnika u visini 2 osnovice za izračun bruto plaće,
- bolovanja djelatnika dužeg od 90 dana neprekidno u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće,
- nastanka teške invalidnosti maloljetnog djeteta ili supružnika (bračnog i izvanbračnog) radnika u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće,
- pokriće troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke za radnika, dijete ili supružnika nužni i nenadomjestivi drugim odgovarajućim lijekom i pomagalom, odobrenima od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno



osiguranje, nabava dioptrijskih leća, djelatnicima se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do 1 osnovice za izračun bruto plaće u upravnim tijelima Županije,

- otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini 1 osnovice za izračun bruto plaće u upravnim tijelima Županije,

- u ostalim iznimno opravdanim slučajevima radnika uz odobrenje direktora, a najviše do 2 osnovice za izračun bruto plaće u upravnim tijelima Županije.

VII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 51.

(1) Radnik ne smije bez odobrenja Društva, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo.

(2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Društvo može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takovoga posla ili da na njega prenese potraživanja zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo Društva iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od saznanja za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Društvo bilo upoznato da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 52.

(1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Društvu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, za štetu odgovaraju solidarno.



Članak 53.

(1) Visina štete koja je počinjena na stvarima (oštećenje, gubitak, kvar, lom i sl.) utvrđuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti, a može se utvrditi i procjenom, vještačenjem ili na drugi odgovarajući način, zavisno o odluci Društva.

(2) Društvo može otkazati ugovor o radu radniku koji je uzrokovao štetu bez obzira da li je radnik štetu nadoknadio.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 54.

(1) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik ispuni Zakonom propisane uvjete za umirovljenjem, osim ako se Društvo i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom Društva i radnika,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku Ugovora o radu

Članak 55.

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Direktor.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o:

- strankama i njihovim prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datumu prestanka ugovora o radu,
- pravnim posljedicama radnog odnosa,
- namirenju međusobnih potraživanja.



(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i Direktor Društva.

Otkaz ugovora o radu

Članak 56.

(1) Ugovor o radu mogu otkazati Direktor i radnik.

Redoviti otkaz Društva

Članak 57.

(1) Društvo može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnijih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je ako Društvo ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Društvo ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Društvo je dužno radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Društva da to učini.

(4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Društvo je dužno omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Društva da to učini.

Redoviti otkaz radnika

Članak 58.

(1) Radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od 30 dana od dana predaje izjave o otkazu Društvu, ne navodeći razlog. Ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, direktor može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.



Izvanredni otkaz

Članak 59.

(1) Društvo i radnik imaju mogućnost otkazati Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak rada nije moguć.

(2) Kao osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa za slučaj izvanrednog otkaza smatrat će se:

- neprimjereno obavljanje ili zapostavljanje dužnosti radnika iz ugovora o radu,
- otuđenje ili uništavanje imovine Društva,
- odavanje poslovne tajne Društva,
- zlouporaba bolovanja,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u alkoholiziranom stanju i/ili pod utjecajem opojnih sredstava,
- konzumiranje alkohola i/ili opojnih droga za vrijeme rada,
- izazivanje nereda, tučnjave te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima i strankama.

(3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(4) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 60.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka



Članak 61.

- (1) Otkaz mora biti sačinjen u pisanom obliku i obrazložen.
- (2) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
- (3) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu radnik ima pravo na otkazni rok utvrđen Zakonom.
- (4) Ako radnik na zahtjev Društva prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Društvo mu je dužno isplatiti plaću i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina

Članak 62.

- (1) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri prosječne mjesečne bruto plaće koje su isplaćene u upravnim tijelima Karlovačke županije u zadnja tri mjeseca.
- (2) Otpremnina se radniku isplaćuje najkasnije s posljednjom plaćom koju je radnik ostvario u radnom odnosu
- (3) Radnik kojemu je prestao radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih odnosno posebnih potreba rada, nakon isteka roka raspolaganja ima pravo na otpremninu u visini najmanje 1/3 prosječne mjesečne bruto plaće koju je radnik ostvario u 3 mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu rada u upravnim tijelima Karlovačke županije. Otpremnina će se radniku najkasnije s posljednjom plaćom.

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 63.

- (1) Sve odluke u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi Direktor Društva ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.
- (2) Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 64.

- (1) Radnik koji smatra da su mu povrijeđena prava iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od saznanja za povredu zahtijevati od Društva ostvarenje tog prava.



(2) Ukoliko Društvo u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštita dostojanstva radnika i zabrana diskriminacije

Članak 65.

(1) Društvo je dužno organizacijskim i drugim mjerama osigurati poštivanje dostojanstva i zaštitu radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

(2) Zaštita se provodi poduzimanjem preventivnih mjera ili u postupcima koje pokreće radnik:

- zahtjevom za ostvarivanje prava radnika, ako mu je onemogućeno ostvarivanje nekog prava ili je to pravo manje od prava drugih radnika usporedivoj situaciji,
- pritužbom, u slučaju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(3) Zahtjev za ostvarivanje prava radnika, kao i pritužba za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, podnosi se osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenik), kojeg imenuje Uprava Društva, najkasnije u roku od 15 dana od saznanja za radnju ili činjenicu o diskriminaciji, odnosno u roku od 15 dana od posljednjeg dana uznemiravanja, odnosno spolnog uznemiravanja.

Članak 66.

(1) Povjerenik je dužan, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji. O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik.

(2) Ako Povjerenik utvrdi da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan obavijestit će Upravu Društva o potrebi poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika s prijedlogom da se poduzmu odgovarajuće mjere, kao što je:

- pisana opomena o otkazu ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

(3) Uprava Društva je dužna u roku od 8 dana od primitka obavijesti iz stavka 2 ovog članka donijeti odgovarajuću odluku.

(4) Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, djelatnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.



(5) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ovlaštena osoba zaštititi dostojanstvo djelatnika, djelatnik nije dužan dostaviti pritužbu o uznemiravanju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

(6) Za vrijeme prekida rada djelatnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio. Svi podaci koje pribavi ovlaštena osoba su tajni.

Članak 67.

(1) Direktor, njegov zamjenik i svi ostali nadređeni djelatnici, dužni su jednako i pravedno postupati prema svim djelatnicima bez obzira na njihovu rasnu pripadnost, etničko podrijetlo, dob, spol, bračni ili obiteljski status i političko uvjerenje, te im omogućiti jednake uvjete za rad, zaštitu na radu, nagrađivanje, napredovanje i pravnu zaštitu. Direktor, njegov zamjenik i svi ostali nadređeni djelatnici, dužni su poštivati dostojanstvo svakog djelatnika.

(2) U ostvarenju ovog prava obvezuju se svi radnici kao i Direktor, promicati međusobne odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 68.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje Poslodavca prema radniku koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika. Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnik, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,

- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,

- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili se pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,



- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Zaštita života, zdravlja i ćudoređa radnika

Članak 69.

- (1) Društvo je dužno pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.
- (2) Društvo je dužno upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.
- (3) Društvo je dužno osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.
- (4) U sklopu skrbi za zdravlje radnika i prevencije, Poslodavac će o svom trošku omogućiti radnicima najmanje jednom u dvije godine sistematski zdravstveni pregled radi utvrđivanja njihova općeg zdravstvenog stanja, sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.
- (5) Ako je Društvo preuzelo obvezu smještaja i prehrane radnika, pri izvršenju te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja i ćudoređa te vjeroispovijedi radnika.
- (6) Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.
- (7) Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.



Zaštita privatnosti radnika

Članak 70.

- (1) Radnici su obvezni Društvu dostaviti osobne podatke radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun poreza na dohodak, određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i drugo.
- (2) Radnik je dužan izmjenu osobnih podataka iz stavka 1. ovog članka pravovremeno dostaviti Društvu.
- (3) Društvo će prikupljati, obrađivati koristiti i dostavljati osobne podatke radnika trećim osobama ukoliko je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

XI.ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA, POSVOJITELJA I STARATELJA

Članak 71.

- (1) Društvo ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- (2) Društvo ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 72.

- (1) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Društvo je dužno za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
- (2) Doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.
- (3) Ukoliko Društvo nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.
- (4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.
- (5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.



Članak 73.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1 ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1 ovoga članka ili ako radnik u roku od 15 dana od dostave otkaza obavijesti Društvo o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Članak 74.

(1) Radnik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Članak 75.

(1) Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

(2) Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je obavijestio Društvo o prestanku korištenja toga prava.

(3) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, Društvo je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

(4) Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.



XII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 76.

(1) Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Društvo o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

(2) Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 77.

(1) Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Društvo ne može otkazati ugovor o radu.

(2) Zabrana iz stavka 1. ovog članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, odnosno službe na određeno vrijeme. Sva ostala prava u svezi zaštite radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad ostvarivat će se sukladno općem propisu.

(3) Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje radnika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Članak 78.

(1) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni specijalist medicine rada utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Društvo mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je moguće više odgovarati poslovima na kojima je prethodno radio.

(2) Radi osiguranja takvih poslova Društvo je dužno prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ponuda drugih poslova iz stavka 1 ovog članka mora biti u pisanom obliku.

(4) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju o školovanju koje organizira Društvo.



Članak 79.

Društvo može otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ako je poduzelo sve što je u njegovoj moći da radniku osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog specijalista medicine rada.

Članak 80.

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

(2) Radnik koji je neopravdano odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima, nema pravo na otpremninu.

XIII. INFORMIRANJE

Članak 81.

(1) Društvo je dužno radniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj djelatnika, a posebno:

- odlukama koje utječu na socijalni položaj radnika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća djelatnika, uz njihov pristanak.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

XV. Članak 82.

(1) Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjom organizacijom Društva te radne odnose radnika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o radu i drugih akata donesenih na temelju Zakona.



**NIKOLA
TESLA**
PODUZETNIČKI
CENTAR

(2) Međusobna prava i obveze Društva i radnika detaljnije se uređuju ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 83.


(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji trgovačkog društva Poduzetnička zona Korana d.o.o. od 05. studenog 2021. godine.

Članak 84.

(1) Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana njegove objave na Oglasnoj ploči Društva.

Karlovac, 24.04.2023. godine

Direktorica


Martina Marušić Britvec
mag.pol. univ.spec.stud.eur.

Zabilješka o objavi: Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči u poslovnim prostorijama u sjedištu Društva dana 24.04.2023. godine. Sastavni dio ovog Pravilnika je i Sistematizacija radnih mjesta.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA PODUZETNIČKE ZONE KORANA d.o.o.

Članak 1.

(1) Sistematizacija radnih mjesta je sistematski popis svih poslovnih, stručnih i izvršnih poslova definiranih i utvrđenih po radnim mjestima kao osnovnim organizacijskim oblicima procesa rada.

(2) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se temeljna podjela rada po radnim mjestima, opis i popis poslova i radnih zadataka, uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadataka.

Članak 2.

(1) Za svako radno mjesto utvrđuje se naziv organizacijske jedinice kojoj radno mjesto pripada, naziv radnog mjesta, minimalna stručna sprema, opći i posebni uvjeti za obavljanje poslova, popis i opis poslova.

(2) Stupanj stručne spreme određuje se prema vrsti, složenosti i obujmu poslova, po potrebnoj specijalnosti i samostalnosti.

(3) Novo radno mjesto osniva se kada se u poslovni proces uvode poslovi koji se po svojim obilježjima ne mogu svrstati u okviru ni jednog od postojećih radnih mjesta.

Članak 3.

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu Društva utvrđuju se kako slijedi:

1. ODJEL ZA UPRAVLJANJE GOSPODARSKIM AKTIVNOSTIMA U PODUZETNIČKOJ ZONI

RADNO MJESTO	1. DIREKTOR
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti
RADNO ISKUSTVO	5 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	3,990
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - vodi poslove Društva - zastupa Društvo sukladno osnivačkom aktu i zakonu - utvrđuje godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva - brine za redovito i uspješno poslovanje Društva te o izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva - brine za razvoj, unapređenje i upravljanje poslovnim procesima u Društvu



	<ul style="list-style-type: none">- sklapa ugovore i kontrolira njihovo provođenje- donosi opće akte Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva- skrbi o provedbi općih akata i donosi upute u vezi s tim- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Skupštine Društva- odlučuje o zasnivanju i prestanku rada radnika, sklapa i otkazuje ugovore o radu- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju radnika- brine o financijskoj stabilnosti Društva i namjenskom korištenju sredstava- organizira i nadgleda izvršavanje financijsko-računovodstvenih poslova Društva- osigurava suradnju s osnivačima Društva, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama i strateškim partnerima- koordinira s prijaviteljem i partnerskim institucijama u provedbi projekata- podnosi izvještaje Skupštini Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva i zakona- javno nastupa u medijima i na druge načine u ime Društva- potiče poduzetničke aktivnosti u Poduzetničkoj zoni- brine o funkcioniranju imovine Poduzetničke zone- koordinira poslovanje Poduzetničkog centra- sudjeluje u radnim skupinama i povjerenstvima Poduzetničkog centra- poslovi vezani uz pružanje stručne i edukativne pomoći poduzetnicima- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općima aktima Društva
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj

2. ODJEL ZA UPRAVLJANJE NIKOLA TESLA PODUZETNIČKIM CENTROM

RADNO MJESTO	1. VODITELJ STRUČNE I SAVJETODAVNE POMOĆI PODUZETNICIMA I BUDUĆIM PODUZETNICIMA
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti
RADNO ISKUSTVO	3 godine
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,850
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none">- planiranje i programiranje poslovanja Poduzetničkim centrom- koordinira stručnim savjetnicima za potrebe pružanje stručne pomoći korisnicima Poduzetničkog centra



	<ul style="list-style-type: none">- samostalno upravlja unutarnjim procesima- sudjeluje u radnim skupinama i povjerenstvima- povezivanje i umrežavanje s drugim sličnim poduzetničkim centrima na području EU- prijenos znanja i primjera dobre prakse drugim djelatnicima- sudjeluje u izradi internih akata Poduzetničkog centra- promoviranje poduzetničkog centra- ostali poslovi po nalogu Direktora
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	2. ADMINISTRATIVNI ASISTENT
STRUČNA SPREMA	Srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili tehničkog usmjerenja
RADNO ISKUSTVO	1 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu.
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	1,800
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none">- pruža administrativne i tehničke pomoći Voditelju u provođenju njegovih radnih zadataka- obavlja tajničke i administrativne poslove- obavlja poslove prijema i otpreme pošte te poslova pismohrane- pravovremeno dostavlja pozive i materijale za sastanke- vodi i izrađuje zapisnike sa sastanaka- obavlja osnovne financijsko-računovodstvene poslove- preuzima financijske dokumente, kontrolira formalnu ispravnost, unosi u knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja plaćanja u rokovima dospijeca te predaje dokumentaciju na knjiženje- vodi knjigu ugovora, arhivira ih te prati plaćanja po njima- prati pravovremeno izvršenje plaćanja ugovora o djelu- obračunava putne naloge, po potrebi izrađuje izlazne račune- pravovremeno dostavlja knjigovodstvenom servisu sve elemente potrebne za obračun plaća i ostalih naknada- vodi blagajničko poslovanje- vodi kadrovske poslove i evidencije- vodi evidencije prisutnosti na radu- brine o nabavi uredskog materijala- obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	3. COMMUNITY MANAGER
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke, društvene ili humanističke znanosti
RADNO ISKUSTVO	3 godine
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,850
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none">- vodi brigu o co-working zajednici- osigurava potrebne zalihe u objektu



	<ul style="list-style-type: none">- zaprima poštu za potrebe co-working korisnika- nadgleda društvene događaje u prostorijama Centra- stvara suradničko okruženje i radi na tome da se svaki posjetitelj osjeća ugodno- animira posjetitelje da sudjeluju u aktivnostima Centra- pruža potrebne informacije i savjete korisnicima co-working prostora- prikuplja povratne informacije od korisnika u cilju budućeg poboljšanja usluga Poduzetničkog centra- odgovoran je za brendiranje samog prostora Poduzetničkog centra i pozicioniranje na svjetsku kartu co-working centara- obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	4. STRUČNI SAVJETNIK ZA PRUŽANJE USLUGA PODUZETNICIMA
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti,
RADNO ISKUSTVO	1 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu.
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,539
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none">- pruža individualne stručne usluge mikro, malim i srednjim poduzećima, poduzetnicima početnicima (start-up-ovi) te fizičkim osobama s poduzetničkim ambicijama kojima treba podrška u razvoju poduzetničke ideje- održava grupne edukacije iz različitih područja zainteresiranim korisnicima Poduzetničkog centra- sudjeluje u procjeni poslovnih ideja, savjetuje novoosnovana poduzeća i obrte te organizira edukacije za iste- provodi i osmišljava poduzetničke projekte- uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog i javnog sektora te vodi i priprema dokumentaciju za projekte vezane za vanjske izvore financiranja- bilježi, organizira, pohranjuje, pronalazi i daje informacije,- sudjeluje u izradi, pisanju i provođenju projekata i poslovne komunikacije- prati zakonsku regulativu- obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	2 izvršitelja