

Na temelju članka 52. Statuta Ustanove za upravljanje ŠRC „ZAPREŠIĆ“, Upravno vijeće Ustanove (u daljnjem tekstu: Ustanova), na svojoj 12. sjednici, održanoj dana 29.9.2025. godine, donosi I. izmjene i dopune Pravilnika o ustroju i unutarnjem redu

P R A V I L N I K O U S T R O J U I U N U T A R N J E M R E D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- unutarnje ustrojstvo Ustanove,
- sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih radnika sa opisima poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, posebni uvjeti koje radnik mora ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja u svezi s navedenom materijom,
- plaće, naknade i ostala materijalna prava radnika,
- godišnji odmori i plaćeni dopust,
- druga važna pitanja za radnike zaposlene u Ustanovi.

Članak 2.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naziva, naravi ili vrste posla na koji se radnik zapošljava te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju poslova i poslodavčevih uputa u vezi s tim poslom.

Članak 3.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Pored općih uvjeta propisanih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti i to ovisno o vrsti posla kao što su:

- vrsta i razina obrazovanja,
- posebna znanja, vještine i osposobljenost,
- radno iskustvo,
- zdravstvena sposobnost.

Pod radnim iskustvom smatra se radno iskustvo u struci na istim ili sličnim poslovima, uključujući i vrijeme provedeno na pripravničkom stažu.

Članak 4.

Ustanova ne može imati veći broj radnika od broja propisanog ovim Pravilnikom, ali može

angažirati druge osobe ovisno o vrsti programa i uslugama koje se pružaju po ugovorenim programima.

Za poslove pružanja usluga osiguranja imovine, usluge stručnjaka zaštite na radu i zaštite od požara, javne nabave i slično, Ustanova može koristiti fizičke i pravne osobe ovlaštene, osposobljene i registrirane za pružanje tih usluga.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 5.

Za obavljanje poslova iz djelokruga poslovanja Ustanove, ustrojavaju se radna mjesta:

1. Ravnatelj,
2. Domar - voditelj sportske dvorane,
3. Domar - održavanje nogometnih igrališta i okoliša,
4. Čistač.

Članak 6.

Radom rukovodi ravnatelj Ustanove i svi radnici za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

Članak 7.

Svi radnici Ustanove dužni su obavljati poslove sadržane opisom radnog mjesta za kojeg su sklopili ugovor o radu i druge poslove po ovom Pravilniku. Dužni su također međusobno surađivati, davati podatke u vezi s izvršavanjem zadataka i izmjenjivati iskustva u radu.

Članak 8.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.

Poslodavac će poštovati i izvršavati ugovorne obveze sve dok radnik izvršava svoje obveze, te dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i Ustanove, odnosno dok se ne izmjene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Ustanova ima sistematizirana sljedeća radna mjesta:

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Vrsta i razina obrazovanja	Radno iskustvo u struci
Ravnatelj	1	Stručni diplomski studij, diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski studij	2 godine
Domar-voditelj sportske dvorane	1	Srednja strukovna škola tehničkog smjera	1 godina
Domar-održavanje nogometnih igrališta i okoliša	2	Srednja škola Osnovna škola	1 godina
Čistač	3	Osnovna škola	Bez iskustva
UKUPNO	7		

IV. OPIS POSLOVA

Članak 10.

1. **Ravnatelj** obavlja sljedeće poslove:

- zastupa i predstavlja te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te godišnji plan i program Ustanove,
- podnosi Osnivaču izvješće o radu i poslovanju Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, a u granicama svojih ovlasti može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu sukladno Zakonu,
- sklapa ugovore o nabavi roba, usluga i radova po ovlastima propisanih Statutom,
- odlučuje o odobravanju računa i troškova za vrijednosti po Statutu,
- sklapa ugovore o radu i donosi odluke u prvom stupnju o pravima iz radnih odnosa,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluje u njegovom radu bez prava odlučivanja,
- obavlja i druge poslove propisane Statutom Ustanove.

Za svoj rad odgovoran je Upravnom vijeću Ustanove.

Broj izvršitelja: 1

2. **Domar - voditelj sportske dvorane** obavlja slijedeće poslove:

- kontrolira i evidentira korištenje sportske dvorane prema dnevnim i tjednim terminima,
- sa voditeljima klubova dogovara izmjene termina i definira satnicu odigravanja utakmica subotom i nedjeljom, te prema potrebi u tjednu,
- dnevno kontrolira ispravnost sportske i ostale opreme u dvorani i pomoćnim prostorijama, te instalacija električne energije, vode i grijanja,
- vodi brigu o inventaru dvorane, njegovom korištenju i čuvanju,
- obavlja popravke opreme i inventara u okviru svoje stručnosti,
- po završetku dnevnog korištenja dvorane gasi svjetla, zatvara vodu, isključuje sve ostale sustave i zaključava prostor,
- odgovoran je za ispravnost opreme u sportskoj dvorani i nesmetano odvijanje sportskih programa, u slučaju otkrivanja neispravnosti koju nije u stanju otkloniti, dužan je odmah obavijestiti ravnatelja Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove u okviru svojih sposobnosti.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Broj izvršitelja: 1

3. **Domar - održavanje nogometnih igrališta i okoliša** obavlja slijedeće poslove:

- uređuje sportske terene (kosi, valja, četka, sije travu, prihranjuje, zalijeva, popravlja i sl.) i priprema ih za treninge te službene i prijateljske utakmice,
- uređuje ostale zelene površine oko sportskih terena i druge površine na prostoru kojim upravlja Ustanova,
- vodi brigu o urednosti ostalih površina i prostora na Sportskom centru (parkirališta, servisni putovi, tribine i ostalo),
- održava mehanizaciju koja se koristi za rad na sportskim terenima u okviru svojih znanja, posebno nakon upotrebe (pranje, čišćenje, podmazivanje, kontrola ispravnosti),
- upravlja agregatom i rasvjetom stadiona, sustavom zalijevanja travnjaka i stadionskim semaforom,
- odgovoran je za kontrolu objekata i ulaza u objekte (otključavanje i zaključavanje nakon korištenja, gašenje svjetala, zatvaranje vode i kontrola ostalih sustava na objektima),
- brine o kompletnosti protupožarne opreme na stadionu i mora biti obučen za rukovanje tom opremom, te se pridržavati internog akta o protupožarnoj zaštiti,
- odgovoran je uz druge radnike za strojeve i ostali inventar, a svako oštećenje ili nestanak mora odmah prijaviti ravnatelju Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove, sukladno svojim znanjima i mogućnostima.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Broj izvršitelja: 2

4. **Čistač** obavlja sljedeće poslove:

- čišćenje svih podnih i zidnih površina u prostorijama objekata kojima upravlja Ustanova,
- čišćenje i održavanje sanitarnih prostorija objekata kojima upravlja Ustanova,
- čišćenje staklenih površina, namještaja i ostale opreme,
- čišćenje okoliša i prilaznih prostora objektima kojima upravlja Ustanova,
- prilikom obavljanja poslova, obvezan je o uočenim oštećenjima na objektima, opremi, uređajima i ostalom inventaru prostora obavijestiti radnike na održavanju ili ravnatelja Ustanove,

- obavlja i druge poslove po potrebi i po nalogu ravnatelja Ustanove sukladno znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Broj izvršitelja: 3

Članak 11.

Osim poslova navedenih u opisu poslova ovog Pravilnika, svaki radnik dužan je obavljati i sve pripremne i završne poslove te druge poslove s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke koji spadaju u njegov djelokrug rada.

Članak 12.

Ukoliko narav posla i trenutne potrebe radnog mjesta radniku ne omogućuju obavljanje posla u ugovorenom redovnom radnom vremenu, rad će biti organiziran primjenom instituta preraspodjele radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena se, sukladno članku 67. stavku 3. Zakona o radu, ne smatra prekovremenim radom.

Prekovremeni rad koristit će se samo iznimno, ako je preraspodjelu radnog vremena nemoguće provesti sukladno odredbama članka 67. Zakona o radu.

Članak 13.

Prekovremenim radom smatra se samo onaj rad koji je naložen pisanim nalogom nadležnog tijela.

Radnicima nalog za prekovremeni rad izdaje ravnatelj, a ravnatelju nalog za prekovremeni rad izdaje predsjednik Upravnog vijeća.

Prekovremeni rad će se provoditi sukladno odredbama Zakona o radu i drugih važećih primjenjivih propisa.

V. PLAĆA I NAKNADE

Članak 14.

Osnovnu bruto plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće utvrđene u bruto iznosu od 1.004,87 eura mjesečno, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za ustrojena radna mjesta u Ustanovi određuju se slijedeći koeficijenti:

- Ravnatelj.....2,60
- Domar-voditelj sportske dvorane.....1,39
- Domar-održavanje nogometnih igrališta i okoliša1,28
- Čistač1,06

Ako Ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Naknada za vrijeme bolovanja

- Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% njegove osnovne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca prije nego je započeo bolovanje.

Navedena naknada se ostvaruje zbog privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili radi njege člana obitelji, djeteta i ostalih članova uže obitelji.

- Naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Osnovna plaća prema efektivnim satima provedenim na radu uvećava se:

- za rad nedjeljom 50%
- blagdanom i prekovremenim radom 50%.

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 15.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim prometom, koji su povoljniji za poslodavca.

Pravo na naknadu troškova prijevoza ne ostvaruju radnici koji u mjesecu za koji se naknada isplaćuje nisu radili ni jedan radni dan (zbog dugotrajnog bolovanja, korištenja prava na roditeljski dopust, godišnjeg odmora i sl.).

Članak 16.

Radniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, koji se isplaćuje u cijelosti jednokratno, najkasnije do dana početke korištenja godišnjeg odmora, u istom iznosu koji se s te osnove isplaćuje proračunskim korisnicima Grada Zaprešića kojima je Grad Zaprešić osnivač.

Članak 17.

Radniku se može isplatiti prigodna nagrada za božićne blagdane (božićnica) u istom iznosu koji se s te osnove isplaćuje proračunskim korisnicima Grada Zaprešića kojima je Grad Zaprešić osnivač.

Članak 18.

Povodom dana Sv. Nikole, svakom djetetu radnika za svako dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, isplaćuje se dar u istom iznosu koji se s te osnove isplaćuje proračunskim korisnicima Grada Zaprešića kojima je Grad Zaprešić osnivač.

Članak 19.

Radnik ima pravo na dar u naravi povodom Uskršnjih blagdana čija vrijednost ne prelazi iznos koji se s te osnove isplaćuje proračunskim korisnicima Grada Zaprešića kojima je Grad Zaprešić osnivač. Pravo na isplatu ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Članak 20.

Radnik ima pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, najviše u ukupnom godišnjem iznosu na koji se prema posebnim propisima ne plaća porez na dohodak. Naknadu iz prvog stavka ovog članka isplaćuje se prilikom isplate plaće, u mjesecima siječanj-prosinac u 1/12 godišnjeg iznosa. Naknadu iz drugog stavka ovog članka ne ostvaruju radnici koji u mjesecu u kojem se naknada isplaćuje nerade ni jedan radni dan (zbog dugotrajnog bolovanja, korištenja prava na rodiljni ili roditeljski dopust, godišnjeg odmora i sl.)

Članak 21.

Radnik ima pravo na isplatu nagrade za radne rezultate ako su za to osigurana sredstva u godišnjem financijskom planu Ustanove.

Članak 22.

Radniku se nagrada za radne rezultate iz prethodnog članka isplaćuje na temelju Odluke ravnatelja sukladno općem aktu Upravnog vijeća kojim će se utvrditi kriteriji za dodjelu nagrade za radne rezultate.

Članak 23.

Radnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom. Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa.

Jubilarna nagrada

Članak 24.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za višegodišnji neprekidni rad (prekid ne dulji od osam dana) u ustanovama kojima je osnivač Grad Zaprešić, odnosno pravni prednik, bez obzira na promjenu ustanove, i to za navršenih:

- 5 godina.....1,0 osnovica
- 10 godina.....1,25 osnovice
- 15 godina.....1,5 osnovica

- 20 godina.....1,75 osnovice
- 25 godina.....2,0 osnovice
- 30 godina.....2,5 osnovice

Članak 25.

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada utvrđuje se u iznosu koji se primjenjuje za radnike u predškolskim ustanovama čiji je osnivač Grad Zaprešić, a isplatit će se tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, a najranije na dan stjecanja prava na isplatu.

Službeno putovanje i dnevnice

Članak 26.

Za službeno putovanje u zemlji radniku pripada dnevica u visini neoporezivog iznosa za te namjene određenog propisima o porezu na dohodak, naknada troškova prijevoza u visini stvarnih izdataka i naknada troškova noćenja u visini stvarnih izdataka do uključivo hotela s 3(tri) zvjezdice, a iz opravdanih razloga s 4 (četiri) zvjezdice.

Nalog za službeno putovanje i odobrenje za naknadu troškova radniku izdaje ravnatelj, a ravnatelju predsjednik Upravnog vijeća.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 27.

Zbog potrebe posla ravnatelj radniku može odobriti korištenje privatnog automobila u službene svrhe uz naknadu troškova po prijeđenom kilometru, sukladno pozitivnim propisima.

Predsjednik Upravnog vijeća odobrava ravnatelju korištenje privatnog automobila u službene svrhe uz naknadu po prijeđenom kilometru, sukladno pozitivnim propisima.

VI. GODIŠNJI ODMOR

Članak 28.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog radnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana, pribrajaju dani utvrđeni prema osnovama propisanih ovim Pravilnikom i to:

a) prema dužini radnog staža

- od 5 do 10 godina radnog staža.....1 radni dan
- od 10 do 15 godina radnog staža.....2 radna dana
- od 15 do 20 godina radnog staža.....3 radna dana
- od 20 do 25 godina radnog staža.....4 radna dana
- od 25 do 30 godina radnog staža.....5 radnih dana
- od 30 i više godina radnog staža.....7 radnih dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi za čije je obavljanje propisana visoka stručna sprema.....4 radna dana
- poslovi za čije je obavljanje propisana viša stručna sprema.....3 radna dana
- poslovi za čije je obavljanje propisana srednja stručna sprema.....2 radna dana
- poslovi za čije je obavljanje propisana niža stručna sprema.....1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima :

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom.....2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po.....1 radni dan
- samohranom roditelju ili skrbniku malodobnog djeteta.....3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju.....3 radna dana
- radniku s invaliditetom.....2 radna dana

d) prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada.....2 radna dana
- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom.....1 radni dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od 20 radnih dana niti dulje od 30 radnih dana, osim u slučajevima utvrđenima zakonom.

Članak 29.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima. Ako se godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio mora biti u trajanju od dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor. Ostali dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 30.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne obveze ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka

Članak 31.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnoga roka čekanja;
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 33.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora radnika donosi ravnatelj, vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 34.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog radnika posebno, rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, prema svakom od kriterija iz članka 28. ovog Pravilnika.

Rješenje o trajanju i vremenu korištenja godišnjeg odmora za ravnatelja donosi predsjednik Upravnog vijeća.

Rješenja iz prvog i drugog stavka ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radnik koristi godišnji odmor na način kako mu je utvrđeno u rješenju o godišnjem odmoru.

VII. PLAĆENI DOPUST

Članak 35.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka.....5 radnih dana
- rođenja djeteta.....2 radna dana
- smrti člana uže obitelji.....5 radnih dana
- smrti člana šire obitelji.....2 radna dana
- selidbe.....2 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji.....3 radna dana
- elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu radnika.....5 radnih dana
- Za dobrovoljne darivatelje krvi, za svako darivanje.....1 radni dan

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 prema drugim osnovama.

Članom uže obitelji smatraju se: bračni drug, dijete, roditelj, braća i sestre, pastorčad, posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati, osoba koja sa radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovima šire obitelji smatraju se roditelj, brat i sestra bračnog druga te djed i baka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika, kao i svi ostali opći akti kojima se uređuju materijalna i ostala radna prava radnika donose se uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zaprešića kao predstavnika Osnivača.

Članak 37.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 38.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe važećih primjenjivih propisa.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu Ustanove za upravljanje ŠRC „ZAPREŠIĆ“, URBROJ: 47 – 2023, od dana 5.4.2023. godine.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Odredbe koje se odnose na obračun plaća primjenjuju se početno s obračunom plaća koje će se isplatiti u mjesecu listopadu 2025. godine.

URBROJ: 140-2025

Zaprešić, 29.9.2025.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Krešo Slatković

