

Na temelju članka 52. Statuta Ustanove za upravljanje ŠRC „ZAPREŠIĆ“, Upravno vijeće Ustanove (u daljnjem tekstu: Ustanova), na svojoj 13. sjednici, održanoj dana 05.4.2023. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**O UNUTARNJEM USTROJSTVU, SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA,**  
**PLAĆAMA I NAKNADAMA**  
**USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ŠRC „ZAPREŠIĆ“**

## 1. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta Ustanove, plaćama i naknadama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada,
- način upravljanja, ovlasti i odgovornosti u obavljanju poslova,
- 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,
- izračun plaća za pojedina radna mjesta, naknade zaposlenima, korištenje slobodnih dana i godišnjeg odmora.

### 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.

## 2. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

### Članak 5.

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

1. Ravnatelj,
2. Voditelj – domar sportske dvorane,
3. Radnici na održavanju nogometnih igrališta i okoliša stadiona,
4. Čistačice.

### 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.

## 3. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 8.

Ustanova ima sistematizirana slijedeća 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
Voditelj-domar sportske dvorane	1	Srednja strukovna škola tehničkog smjera	1 godina
Održavanje igrališta i okoliša	2	Srednja škola Osnovna škola	1 godina
Čistačica	3	Osnovna škola	Bez iskustva
UKUPNO	7		

#### 4. OPIS POSLOVA

##### Članak 9.

###### 1. **Ravnatelj** obavlja slijedeće 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. **Voditelj – domar 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. Radnik na održavanju 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 zaposlenike 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. Čistačica obavlja slijedeće 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, obvezna je o uočenim oštećenjima na objektima, opremi, uređajima i ostalom inventaru prostora obavijestiti zaposlenike na održavanju ili ravnatelja Ustanove,
- obavlja i druge poslove po potrebi i po nalogu ravnatelja Ustanove sukladno znanju i sposobnostima.

Za svoj rad odgovorna je ravnatelju.

Broj izvršitelja: 3

### Članak 10.

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.

## 5. PLAĆA I NAKNADE

### Članak 11.

Plaću za rad u Ustanovi čini umnožak koeficijenta, kalkulativne osnovice i 0,5% po godini radnog staža, za svaku navršenu godinu .

Za ustrojena radna mjesta u Ustanovi određuju se slijedeći koeficijenti:

- Ravnatelj.....2,20
- Domari – poslovi održavanja .....1,10
- Čistačice .....0,90

Za izračun plaće koristi se bruto osnovica zaposlenika službi Grada Zaprešića za sva radna mjesta. 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 zaposlenik 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 zaposleniku 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%

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

Zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka za dane odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, porodiljskog dopusta, plaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu za topli obrok u visini neoporezivog iznosa za tu namjenu.

## 5. GODIŠNJI ODMOR

### Članak 12.

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

1. Prema uvjetima rada

- a) za radno mjesto ravnatelja 2 radna dana
- b) za ostala radna mjesta 2 radna dana

## 2. Prema dužini radnog iskustva

a) za prvih 5 navršenih godina staža 3 dana

b) od navršenih 5 godina staža, za svakih daljnjih 5 navršenih godina 1 dan

## 3. Prema posebnim zdravstvenim i socijalnim uvjetima

a) zaposlenik-ca sa djetetom do 7 godina starosti za svako dijete 1 dan

b) samohrani roditelj za svako malodobno dijete 2 dana

c) invalid rada 3 dana

### Članak 13.

Zaposlenik 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 14.

Zaposlenik 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 15

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje ugovorena plaća.

### Članak 16.

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Ustanove, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

## 7. PLAĆENI DOPUST

### Članak 23.

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 zaposlenika ...5 radnih dana

Zaposlenik 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 zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

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

## 8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

### Članak 18.

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 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskoj stranici Grada Zaprešića.

Ur. br: 47-2023

Predsjednik Upravnog vijeća



Lovro Benčević