

Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja (pročišćen tekst) KLASA: 024-01/17-01/12, URBROJ:2125-03/03-17-06 od 02. listopada i članka 13. Statuta Ustanove za razvoj Grada Senja (Službeni glasnik Grada Senja br. 11. od 25. listopada 2013.g.), Upravno vijeće Ustanove za razvoj Grada Senja na 02. sjednici održanoj 24.listopada 2017. godine donosi

**Izmjenu i dopunu
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, ovlastima, odgovornostima i nagrađivanju
zaposlenika Ustanove za razvoj Grada Senja**

Članak 1.

Članak 2. koji glasi:

„Članak 2.

Poslovi i zadaće Ustanove utvrđeni su Odlukom o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja" br.10 od 21.prosinca 2012.g.) i Statutom Ustanove (" Službeni glasnik Grada Senja br. 11. od 25. listopada 2013.g.)“,

mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Poslovi i zadaće Ustanove utvrđeni su Odlukom o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja" br.10 od 21.prosinca 2012.g.), Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja" br.09 od -- 25.rujna 2017.g.), Odluke o osnivanju Ustanove za razvoj Grada Senja-Pročišćeni tekst (KLASA:024-01/17-01/12, URBROJ:2125-03/03-17-06 od 02. listopada 2017.g.), Statutom Ustanove (" Službeni glasnik Grada Senja br. 11. od 25. listopada 2013.g.) i Izmjenom i dopunom Statuta Ustanove za razvoj Grada Senja (" Službeni glasnik Grada Senja br. 09. od 25. rujna 2017.g.)“

Članak 2.

Članak 4 koji glasi:;

„Članak 4.

UPRAVNO VIJEĆE				
RAVNATELJ				
STRUČNI SURADNIK za podršku ulaganjima JLS	STRUČNI SURADNIK za potporu malom i srednjem poduzetništvu, za edukaciju i poduzetničke zone	STRUČNI SURADNIK za EU fondove i regionalnu suradnju	STRUČNI SURADNIK za EU fondove i regionalnu suradnju	STRUČNI SURADNIK za EU fondove i regionalnu suradnju
ČISTAČICA				

mijenja se i glasi:

„Članak 4.

GRADSKO VIJEĆE		
GRADONAČELNIK		
UPRAVNO VIJEĆE		
RAVNATELJ		
SAVJETNIK za pripremu i provedbu projekata	VIŠI STRUČNI SURADNIK za pripremu i provedbu projekata	VIŠI STRUČNI SURADNIK za pripremu i provedbu projekata
STRUČNI SURADNIK za pripremu i provedbu projekata	VIŠI REFERENT za pripremu i provedbu projekata	
ADMINISTRATIVNI REFERENT		
ČISTAČICA		

Uvjet stručnog zvanja (stupanj obrazovanja) ispunjava i osoba koja je po novim propisima stekla stručnu spremu odgovarajuće struke.“

Članak 3.

Članak 5. koji glasi:

„Članak 5.

Ustroj radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, uvjetima koje moraju ispunjavati zaposlenici za njihovo obavljanje te potreban broj zaposlenika utvrđuje se kako slijedi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta, stručni uvjeti	Br. izvrš.	Opis poslova i zadaća
1.	RAVNATELJ ➤ VII stupanj stručne sprede društvenog ili tehničkog smjera, ➤ najmanje 5 godina radnog iskustva u struci ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ organizacijske sposobnosti	1	➤ organizira i koordinira rad, te vodi poslovanje Ustanove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim propisima, ➤ predstavlja i zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, ➤ prati stanje sredstava, ➤ određuje osobe ovlaštene za potpis financijske i druge dokumentacije, ➤ brine se o zakonitom i pravovremenom izvršenju

			poslova, ➤ raspoređuje poslove i zadatke te daje stručne upute za rad, ➤ donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje, ➤ organizira i koordinira pripremu i izvođenje projekata Ustanove, ➤ osigurava koordinaciju i suradnju u radu Ustanove s drugim pravnim osobama, ➤ sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa, ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri Upravno vijeće
2.	STRUČNI SURADNIK ZA PODRŠKU ULAGANJIMA JLS ➤ VII stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera ➤ 1 godina rada u struci ➤ poznavanje engleskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu	1	➤ odgovara za sve postupke prema stranim i domaćim ulagačima ➤ odgovara za izvršenje planiranih aktivnosti ➤ odgovara za primjenu i provođenje odluka ➤ odgovoran je za čuvanje poslovne tajne ➤ rukovodi i planira cjelokupnim poslovima u duhu povjerenih obaveza od strane ravnatelja ➤ prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz domenu poslovanja ➤ koordinira rad s drugim zaposlenicima ➤ pravovremeno izvješćuje o svim bitnim pitanjima u procesu realizacije svakodnevnih zadataka ➤ organizira posjete domaćih i stranih investitora ➤ koordinira i vodi marketing i oglašivanje te prisustvuje na sajmovima na kojima se prezentira područje Grada Senja ➤ prezentira Ustanovu i mogućnosti ulaganja na području Grada Senja na domaćim i međunarodnim konferencijama vezanim za ulaganje ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj Ustanove ➤ Obavlja opće i administrativne poslove, uređuje prijam stranaka i prima telefonske pozive,

			➤ vodi urudžbeni zapisnik i druge potrebne evidencije, ➤ obavlja poslove otpreme i čuvanja akata, prijepisa i umnožavanja materijala, ➤ obavlja druge poslove vezano uz poslovno dopisivanje i korištenje uredske tehnike, ➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.
3.	STRUČNI SURADNIK ZA POTPORU MALOM I SREDNJEM PODUZETNIŠTVU EDUKACIJU I PODUZETNIČKE ZONE ➤ VII stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera ➤ 1 godina rada u struci ➤ poznavanje engleskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu.	1	➤ odgovara za organizaciju rada ➤ odgovara za sve postupke prema klijentima ➤ odgovara za izvršenje planiranih aktivnost ➤ odgovara za ostvarenje planova i pripremu dokumentacije za domaće fondove ➤ čuvanje poslovne tajne ➤ rukovodi i planira cjelokupnim poslovima u uhu povjerenih obveza od strane ustanove ➤ savjetuje male i srednje poduzetnike ➤ izrađuje poslovne planove i investicijske projekte ➤ sa JLS sudjeluje u aktivnostima u formiranju, opremanju i stavljanju u funkciju poslovnih zona ➤ radi na razvijanju clustera ➤ prati i nadzire sve javne natječaje u zemlji ➤ brine o provedbi i izvršenju planova ➤ koordinira rad s drugim zaposlenicima ➤ organizira edukaciju poduzetnika , stručne seminare i treninge ➤ obavlja nadzor i kontakt s predstavništvom organizacija relevantnih svojoj domeni ➤ prati i analizira potrebe za edukacijom ➤ prati stanje sredstava ➤ obavlja opće i administrativne poslove, ➤ uređuje prijam stranaka i prima telefonske pozive, ➤ vodi urudžbeni zapisnik i druge

			➤ potrebne evidencije, ➤ obavlja poslove otpreme i čuvanja akata, prijepisa i umnožavanja materijala, ➤ obavlja druge poslove vezano uz poslovno dopisivanje i korištenje uredske tehnike, ➤ obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja
4.	STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I REGIONALNU SURADNJU ➤ VII stupanj stručne spremlje društvenog ili tehničkog smjera ➤ najmanje 1 godine radnog iskustva u struci ➤ poznavanje engleskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu	3	➤ odgovara za organizaciju rada u svojoj domeni ➤ odgovara za sve postupke prema klijentima Ustanove ➤ odgovara za ostvarenje planova, dizajn projekta i pripremu projektne dokumentacije za EU fondove ➤ čuvanje poslovne tajne ➤ rukovodi i planira cjelokupnim poslovima u koordinaciji s ravnateljem ➤ prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz domenu poslovanja ➤ prati i nadzire sve javne natječaje EU i druge ➤ brine o provedbi i izvršenju planova ➤ koordinira rad s gradskim i županijskim tijelima nadležnim za EU fondove ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj Ustanove ➤ obavlja opće i administrativne poslove, ➤ uređuje prijam stranaka i prima telefonske pozive, ➤ vodi urudžbeni zapisnik i druge potrebne evidencije, ➤ obavlja poslove otpreme i čuvanja akata, prijepisa i umnožavanja materijala, ➤ obavlja druge poslove vezano uz poslovno dopisivanje i korištenje uredske tehnike, ➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove
5.	ČISTAČICA	1	➤ čišćenje, pranje, pospremanje, održavanje pred prostora, prostora, bilja i briga o kućnom redu u zgradi sjedišta Ustanove.

Zaposlenici koji se primaju na rad u Ustanovi utvrđuje se probni rad, u trajanju od 3 mjeseca.

O zasnivanju, rasporedu i prestanku radnog odnosa zaposlenika Ustanove odlučuje ravnatelj u skladu sa Zakonom, a uz suglasnost Upravnog vijeća.“

Mijenja se i glasi:

„Članak 5:

Ustroj radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, uvjetima koje moraju ispunjavati zaposlenici za njihovo obavljanje te potreban broj zaposlenika utvrđuje se kako slijedi

R.br.	Naziv radnog mjesta, stručni uvjeti	Opis poslova i zadaća	Opis poslova
1.	RAVNATELJ ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ ima VI ili VII stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera ima 1 godinu radnog iskustva u struci (VŠS ili VSS) ➤ ima organizacijske sposobnosti ➤ ima četverogodišnji plan i program rada za četverogodišnje razdoblje Ustanove ➤ ima vozačku dozvolu B kategorije	1	➤ organizira i koordinira rad, te vodi poslovanje Ustanove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim propisima, ➤ predstavlja i zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, ➤ prati stanje sredstava, ➤ određuje osobe ovlaštene za potpis financijske i druge dokumentacije, ➤ brine se o zakonitom i pravovremenom izvršenju poslova, ➤ raspoređuje poslove i zadatke i daje stručne upute za rad, ➤ donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršenje, ➤ organizira i koordinira pripremu i izvođenje projekata Ustanove, ➤ osigurava koordinaciju i suradnju u radu Ustanove s drugim pravnim osobama, ➤ sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa, ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri Upravno vijeće ili Osnivač
2.	SAVJETNIK za pripremu i provedbu projekata ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ ima VII stupanj stručne spreme ekonomskog ili pravnog smjera (VSS) ➤ deset godina rada u struci ➤ poznavanje jednog svjetskog jezika	1	➤ koordinira obavljanje poslova u pojedinom području iz djelokruga Ustanove koje mu povjeri ravnatelj ➤ surađuje sa upravnim odjelima u Gradu na kreiranju projekata Grada, ➤ surađuje sa državnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama radi pripreme zajedničkih projekata, ➤ prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, ➤ samostalno izrađuje projekte i kandidira za sredstva iz EU fondova i nacionalnih izvora, ➤ provodi odobrene projekte,

	➤ poznavanje rada na računalu ➤ vozačka dozvola B kategorije		➤ brine o pravovremenom izvršavanju poslova na pripremi i na kandidiranju projekata ➤ odgovara za organizaciju rada, savjetuje male i srednje poduzetnike, ➤ priprema nacрте akata u nadležnosti Ustanove, prati propise EU, ➤ organizira i koordinira poslove i zadatke vezane za unapređenje i razvoj obrta i poduzetništva, ➤ predlaže mjere i pruža savjete pravnim i fizičkim osobama radi njihove privredne djelatnosti, ➤ obavlja poslove koje se odnosa na proračunsko planiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, ➤ praćenje naplate proračunskih prihoda i primitaka, ➤ kontrola izvršenja proračuna, ➤ sudjeluje u izradi proračuna, ➤ sudjeluje u izradi financijskog plana i priprema stručne analize ➤ izrađuje poslovne planove ➤ vodi kadrovske poslove Ustanove. ➤ čuvanje poslovne tajne, ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.
3.	VIŠI STRUČNI SURADNIK za pripremu i provedbu projekata ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ ima VII stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera (VSS) ➤ pet godina rada u struci ➤ poznavanje jednog svjetskog jezika	2	➤ Prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, ➤ izrađuje samostalno projekte i kandidira za sredstva iz EU fondova i nacionalnih fondova, ➤ provodi odobrene projekte. ➤ brine o pravovremenom izvršavanju poslova na pripremi i na kandidiranju projekata ➤ prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz domenu poslovanja, ➤ prati i nadzire sve javne natječaje EU i druge, ➤ čuvanje poslovne tajne, ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

	➤ poznavanje rada na računalu ➤ vozačka dozvola B kategorije		
4.	STRUČNI SURADNIK za pripremu i provedbu projekata ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ ima VI ili VII stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera (VŠS ili VSS) ➤ jedna godina rada u struci ➤ poznavanje jednog svjetskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu ➤ vozačka dozvola B kategorije	1	➤ prati i nadzire sve natječajne, ➤ priprema natječajnu dokumentaciju za javnu nabavu, ➤ provodi javnu nabavu ➤ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata ➤ prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz domenu poslovanja, ➤ obavlja poslove uspostavljanja informacija na web stranicu Ustanove i oglasnu ploču. ➤ vodi registar ugovora Ustanove, ➤ vodi popis imovine Ustanove ➤ radi fiskalizaciju ➤ pristup informacijama ➤ čuvanje poslovne tajne ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj i ostali nadređeni
5.	VIŠI REFERENT za pripremu i provedbu projekata ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ ima VI stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera (VŠS) ➤ jedna godina rada u struci ➤ poznavanje jednog svjetskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu ➤ vozačka dozvola B kategorije	1	➤ prati i nadzire sve natječajne, ➤ prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, ➤ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata ➤ prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz domenu poslovanja, ➤ priprema sjednice Upravnog vijeća ➤ vodi bazu projekata ➤ sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije za javnu nabavu ➤ čuvanje poslovne tajne ➤ obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj i ostali nadređeni
6.	ADMINISTRATIVNI REFERENT ➤ opći uvjeti utvrđeni	1	➤ Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja ,

	➤ zakonom ➤ ima IV stupanj srednje stručne sprema društvene ili tehničke struke (SSS) ➤ jedna godina rada u struci ➤ poznavanje jednog svjetskog jezika ➤ poznavanje rada na računalu ➤ vozačka dozvola B kategorije		➤ vodi zapisnik, evidencije, poslove prijepisa, umnožavanja i otpremu materijala ➤ obavlja telefonske pozive po nalogu nadređenih. ➤ vodi urudžbeni zapisnik, ➤ razvrstava i upisuje poštu u interne dostavne knjige i registre, ➤ dostavlja predmete u rad ostalim zaposlenicima, ➤ vodi otpremu pošte, ➤ sređuje arhivu, ➤ vodi arhivske knjige, ➤ brine o čuvanju predmeta u arhivi, ➤ brine o opremi i inventaru Ustanove, ➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i ostalih nadređenih
7.	ČISTAČICA ➤ opći uvjeti utvrđeni zakonom ➤ osnovna škola	1	➤ Obavlja poslove spremanja i uređivanja uredskih prostorija, ➤ druge poslove po nalogu ravnatelja i ostalih nadređenih

Svi zaposlenici i ravnatelj koji se primaju na rad u Ustanovu za razvoj Grada Senja moraju se primiti putem javnog Natječaja koji mora biti objavljen u javnom glasilu ili na službenim stranicama Grada Senja.

Osobe koje se primaju na određeno vrijeme primaju se putem oglasa koji se obvezno objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Radni odnos na određeno vrijeme ne može postati radni odnos na neodređeno vrijeme.

Radni odnos može biti na određeno vrijeme radi:

- obavljanja privremenih poslova
- poslova čiji se opseg privremeno povećao
- i zamjene na duže vrijeme zbog odsutnosti djelatnika

Radni odnos na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg povećao može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti za još šest mjeseci

Radni odnos zbog zamjene na duže vrijeme zbog odsutnosti djelatnika može trajati do njegova povratka, odnosno prestanka njegova rada.

Svi zaposlenici koji se primaju na neodređeno vrijeme imaju probni rad od tri mjeseca, a na određeno vrijeme imaju probni rad od dva mjeseca.

O zasnivanju rasporedu i prestanku radnog odnosa zaposlenika odlučuje ravnatelj u skladu sa

Zakonom, a uz suglasnost Upravnog vijeća.

O zasnivanju i prestanku mandata ravnatelja odlučuje Upravno vijeće u skladu sa Statutom i Zakonom, uz suglasnost Osnivača.

Dodaje se Članak 5a. i glasi:

Povjerenstvo za provedbu natječaja

Članak 5a.

Natječaj za zaposlenike provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja koje imenuje ravnatelj Ustanove za razvoj Grada Senj uz suglasnost Upravnog vijeća.

Natječaj za imenovanje ravnatelja provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja kojeg imenuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Povjerenstvo za provedbu natječaja ima tri člana.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvijete propisane natječajem
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti ravnatelja/zaposlenika (test, intervju, ocjena četverogodišnji plan i program po godinama –ravnatelj)
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provjere znanja i sposobnosti

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvijete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni Natječaj i o tome mora biti pismeno obaviještena s navedenim razlozima zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni Natječaj i nema pravo žalbe.

Dodaje se Članak 5b. i glasi:

Provjera znanja i sposobnosti

Članak 5b.

Ravnatelj:

Između kandidata koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu i ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja izvršit će se odabir ravnatelja i to na način:

- provjera znanja i sposobnosti (50%)
- četverogodišnji plan i program po godinama (30%)
- intervju (20%)

Ukupan broj bodova koji se može ostvariti je 100. Pisani dio testiranja sastoji se od 25 pitanja, a četverogodišnji plan i program mora biti razrađen po godinama. Intervju s kandidatima obavlja se kako bi se utvrdili razlozi motivacije te planovi za mandatno razdoblje za koje se kandidira. Nakon provedbe procedure Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata koju dostavlja Upravnom vijeću, a Upravno vijeće prosljeđuje Osnivaču radi donošenja odluke o imenovanju.

Upravno vijeće s ravnateljem potpisuje Ugovor o radu na temelju Odluke Osnivača o imenovanju sukladno važećim Zakonima

Zaposlenici:

Između kandidata koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu i ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja izvršit će se odabir zaposlenika i to na način:

- provjera znanja i sposobnosti (80%)
- intervju (20%)

Ukupan broj bodova koji se može ostvariti je 100. Pisani dio testiranja sastoji se od 25 pitanja. Intervju s kandidatima obavlja se kako bi se utvrdili razlozi motivacije prijave na Natječaj. Nakon provedbe procedure Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata koju dostavlja ravnatelju.

Ravnatelj donosi odluku o izboru kandidata uz suglasnost Upravnog vijeća i izdaje rješenje o prijemu u Ustanovu za razvoj Grada Senja.

Članak 4.

Članak 18. koji glasi:

„Članak 18.

Godišnji odmor od 4 (slovima: četiri) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Obzirom na složenost poslova

-radno mjesto ravnatelj	4 dana
-radna mjesto stručni suradnik	3 dana
-radna mjesto čistačica	1 dana

2. Obzirom na dužinu radnog staža

-do 5 godina radnog staža	0 dana
-od 5-10 godina radnog staža	2 dana
-od 10-15 godina radnog staža	3 dana
-od 15-20 godina radnog staža	4 dana
-od 20-25 godina radnog staža	5 dana
-od 25-30 godina radnog staža	6 dana
-od 30-35 godina radnog staža	7 dana
-od 35 i više godina radnog staža	8 dana

3. Obzirom na posebne socijalne uvjete

-roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
-roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dana
-roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu	3 dana
-osobi s invaliditetom	3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se 4 (slovima četiri) tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđen točkama 1. do 3. ovog članka, ali najviše do 30 dana.“

Mijenja se i glasi:

Članak 18.

Godišnji odmor od 4 (slovima :četiri) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Obzirom na složenost poslova
 - radno mjesto ravnatelj 4 dana
 - radna mjesto savjetnik 3 dana
 - radna mjesto viši stručni suradnik 3 dana
 - radno mjesto stručni suradnik 2 dana
 - radno mjesto viši referent 2 dana
 - radno mjesto administrativni referent 1 dana
 - radno mjesto čistačica 1 dana
2. Obzirom na dužinu radnog staža
 - do 5 godina radnog staža 0 dana
 - od 5-10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10-15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15-20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20-25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25-30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30-35 godina radnog staža 7 dana
 - od 35 i više godina radnog staža 8 dana
3. Obzirom na posebne socijalne uvjete
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se 4 (slovima četiri) tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđen točkama 1. do 3. ovog članka, ali najviše do 30 dana.“

Članak 5.

Članak 21. koji glasi:

„Članak 21.

Zaposlenici mogu koristiti godišnji odmor u neprekinutom trajanju ili u dva dijela. Ako zaposlenicu koriste godišnji odmor u dva dijela mora iskoristiti najmanje 2 (slovima:dva) tjedna u neprekidnom trajanju tijekom kalendarske godine za koju je ostvario pravo. Ostatak godišnjeg odmora zaposlenici moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće

godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje Ravnatelj.“

Mijenja se i glasi:

„Članak 21.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine ako ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekinutom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje Ravnatelj.“

Članak 21 a.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 21. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 21. ovoga Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 21. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. Ovog članka donosi neposredno Ravnatelj.

Zaposlenicima kojima je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, nastavljajući korištenje godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih putnih i drugih troškova prouzročenim odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.

Članak 6.

Članak 33. koji glasi:

„Članak 33.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Za uspješnost u radu zaposlenici mogu ostvariti pravo na stimulativni dio plaće. Stimulativni dio plaće ostvaruje se za veće rezultate rada, odnosno veći učinak s obzirom na količinu i kvalitetu neposredno izvršenih radnih zadataka ili idejni i koordinacijski doprinos većem učinku obzirom na kvantitetu, kvalitetu i rok za izvršenje predviđenoga zadatka.

O pravu na stimulativni dio plaće i njegovu visinu odlučuje ravnatelj sukladno važećem Zakonu.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 33.“

Zaposlenici imaju pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće

Za uspješnost u radu zaposlenici mogu ostvariti pravo na stimulativni dio plaće do 20%. Stimulativni dio plaće ostvaruje se za veće rezultate rada, odnosno veći učinak s obzirom na količinu i kvalitetu neposredno izvršenih radnih zadataka ili idejni i koordinacijski doprinos većem učinku obzirom na kvantitetu, kvalitetu i rok za izvršenje predviđenog zadatka.

O pravu na stimulativni dio plaće i njegovu visinu za zaposlenike odlučuje ravnatelj sukladno važećem Zakonu uz suglasnost Upravnog vijeća. O pravu na stimulativni dio plaće i njegovu visinu za ravnatelja odlučuje Upravno vijeće sukladno važećem Zakonu uz suglasnost osnivača.

Članak 7.

Članak 37. koji glasi:

„Članak 37.

Za dane kada se radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, zaposlenici imaju pravo na naknadu plaće od 85% osnovice utvrđene propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

mijenja se i glasi:

„Za dane kada se radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, zaposlenici imaju pravo na nadoknadu plaće od 70% osnovice utvrđene propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.“

Članak 8.

Članak 39. koji glasi:

„Članak 39.

Zaposlenik koji ima prebivalište izvan Senja ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka cijene mjesečne karte.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za zaposlenike te uvažavajući racionalnost troškova.“

mijenja se i glasi

„Članak 39.

Zaposlenik koji ima prebivalište izvan Senja ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne pokazne karte.“

Članak 9.

Članak 40. koji glasi:

„Članak 40.

Zaposleniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe pripada naknada u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 40.

Zaposleniku ili ravnatelju koji je upućen na službeni put će osnivač osigurati prijevozno sredstvo uz prethodnu najavu od tri dana.

Članak 40a.

Zaposlenici imaju pravo na isplatu jednokratnog povećanja plaće za godišnji odmor i ostale prigodne nagrade u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Visinu jednokratnog povećanja plaće i ostalih prigodnih nagrada utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća ovisno o raspoloživim sredstvima.“

Članak 10.

Članak 41. koji glasi:

„Članak 41.

Zaposlenici imaju pravo na jubilarnu nagradu za navršених 5,10,15,20,25,30,35 i 40 godina radnog staža koji su ostvarili u Ustanovi za razvoj Grada Senja, Razvojnoj agenciji Senj d.o.o. i Poduzetničkom centru Senj, u skladu sa Odlukom Gradskog vijeća Grada Senja Klasa 024-01/12-01.Urbroj: 2125-03/01-12-02 od 20. prosinca 2012.g. o preuzimanju zaposlenika.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 41.

Zaposlenici imaju pravo na jubilarnu nagradu za navršених 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina

radnog staža u Ustanovi za razvoj Grada Senja u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Visinu jubilarne nagrade utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća ovisno o raspoloživim sredstvima.“

Članak 11.

Članak 42. koji glasi:

„Članak 42.

Službenik i namještenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja od 0,00 do 24,00 sata.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 42.

Zaposlenici imaju pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja u vrijeme trajanja radnog vremena ili službenog puta.“

Članak 12.

Članak 43. koji glasi:

„Članak 43.

Na ime dara za djecu do 15 godina starosti, službeniku i namješteniku se isplaćuje iznos najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog propisom po djetetu godišnje.

Zaposlenik ima pravo na dar u godišnje najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 43.

Na ime dara za djecu do 15 godina djetetova života, zaposlenici imaju pravo na isplatu iznosa u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom po djetetu godišnje.

Visinu dara za dijete utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća ovisno o raspoloživim sredstvima.“

Članak 13.

Članak 43. koji glasi:

„Članak 44.

Zaposlenici odnosno njegova obitelj povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu:

-zbog invalidnosti zaposlenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju rješenja nadležnog tijela)-godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

- u slučaju smrti zaposlenika- obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.
- u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana
- godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom, jednom godišnje
- za novorođeno dijete zaposlenika do visine neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom“,

mijenja se i glasi:

„Članak 44.

Zaposlenici odnosno njegova obitelj povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu:

- zbog invalidnosti zaposlenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predloženju rješenja nadležnog tijela) - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima
- u slučaju smrti zaposlenika - obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
- u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom, jednom godišnje
- za novorođeno dijete zaposlenika do visine neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom

Visinu potpore utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća ovisno o raspoloživim sredstvima.“

Članak 14.

Članak 45. koji glasi:

„Članak 45.

Obitelj umrlog zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada, u visini jedne osnovice za izračun plaće i troškova pogreba
- smrti zaposlenika u visini jedne osnovice za izračun plaće.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja u iznosu od 3.000,0 kn“

mijenja se i glasi:

„Članak 45.

Obitelj umrlog zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada, u visini jedne osnovice za izračun plaće i troškova pogreba
- smrti zaposlenika u visini jedne osnovice za izračun plaće.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja.

Visinu potpore utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća ovisno o raspoloživim sredstvima.“

Članak 15.

Članak 46. koji glasi:

„Članak 46.

Prilikom odlaska u mirovinu zaposlenik, ako je neprekidno radio u Ustanovi za razvoj Grada Senja najmanje 5 godina, ima pravo na otpremninu u iznosu od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario u protekla 3 mjeseca.

Zaposlenik 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 u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Otpremnina na poslovno uvjetovan otkaz iznosi 1/3 prosječne plaće koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada u Ustanovi za razvoj Grada Senja, a najviše šest prosječnih mjesečnih plaća.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 47.

„Prilikom odlaska u mirovinu, zaposlenik ako je neprekidno radio u Ustanovi za razvoj Grada Senja najmanje 10 godina, ima pravo na otpremninu u iznosu od šest mjesečnih plaća koje je ostvario u protekla 3 mjeseca.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji je nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u iznosu od šest mjesečnih plaća koje je ostvario u protekla 3 mjeseca.

Otpremnina na poslovno uvjetovan otkaz iznosi 1/3 prosječne plaće koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada u Ustanovi za razvoj Grada Senja, a najviše tri prosječne mjesečne plaće.

Članak 46 a.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu. O dužini otkaznog roka za zaposlenike odlučuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća sukladno važećim Zakonskim propisima, a o dužini otkaznog roka za ravnatelja odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača sukladno važećim propisima.“

Članak 16.

Članak 47. koji glasi:

„Članak 47.

Učenici i studenti kojima je odobrena praksa u Ustanovi za razvoj Grada Senja imaju pravo na nagradu do visine neoporezivog mjesečnog iznosa utvrđenog posebnim propisima (na bazi 170 sati). Naknade će se obračunavati proporcionalno satima obavljene prakse.

Visina nagrade iz stavka 1. utvrđuje Ravnatelj, posebnom odlukom.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 47.

Učenci i studenti kojima je odobrena praksa u Ustanovi za razvoj Grada Senja imaju pravo na nagradu do visine neoporezivog mjesečnog iznosa utvrđenog posebnim propisima (na bazi 170 sati). Naknade će se obračunavati proporcionalno satima obavljene prakse. Visinu nagrade iz stavka 1. utvrđuje ravnatelj, posebnom odlukom uz suglasnost Upravnog vijeća.“

Članak 17.

Članak 48. koji glasi:

„Članak 48.

Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne spreme.

Vježbenik ima pravo i na troškove prijevoza na posao i s posla te dodatke na plaću.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 48.

Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne spreme.

Vježbenik ima pravo na troškove prijevoza u visini mjesečne pokazne karte.“

Članak 48 a.

Izuzetno, ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća može na obavljanje određene poslove koji se javljaju povremeno ili neredovito, povjeriti i trećim osobama s kojima neće zasnovati radni odnos.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka ugovorne strane zaključuju poseban ugovor o dijelu u smislu odredbi Zakona o obveznim odnosima.“

Članak 18.

Članak 50. koji glasi:

„Članak 50.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti dužna je na odgovarajući način zaposleniku osigurati informacije odlukama iz nadležnosti poslodavca koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov radno pravni položaj, o mjerama unapređenja rad i slično.“,

mijenja se i glasi

„Članak 50.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti uz suglasnost Upravnog vijeća dužna je na odgovarajući način zaposleniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti poslodavca koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov

radno pravni položaj, o mjerama unaprjeđenja rada i slično.“

Članak 19.

Članak 55. koji glasi:

„Članak 55.

Za sve odnose u svezi prijema u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještanje djelatnika, radni odnos vježbenika, prava i obveze službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine „86/08).

Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuju se odredbe Zakona. Ako je neko pravo za zaposlenike različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom, primjenjuje se za zaposlenike najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.“,

mijenja se i glasi:

„Članak 55.

Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuju se odredbe Zakona. Ako je neko pravo za zaposlenike različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom, primjenjuje se za zaposlenike najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno

Svi zaposleni u Ustanovi za razvoj Grada Senja će biti raspoređeni novim Rješenjem o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku, a do tada ostaju obavljati sve poslove sukladno izdanim rješenjima o rasporedu na radna mjesta i visini plaće.“

Članak 20.

Članak 56. koji glasi:

„Članak 56.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove za razvoj Grada Senja i stupa na snagu danom objave.“

mijenja se i glasi:

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove za razvoj Grada Senja i stupa na snagu danom objave.

URBROJ: 60-04/17

Senj, 24. listopad 2017. god.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Ivan Ažić, ing.

