

Sukladno odredbama članka 18. točke 5. i članka 21. st. 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN RH 52/19 i 42/20), te temeljem članka 23. stavak 5. Statuta Turističke zajednice Općine Jelenje (Službene novine Primorsko-goranske županije 31/2020), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Jelenje na sjednici održanoj dana 25. 03.2022. godine, donosi

**PRAVILNIK O DJELOKRUGU, UNUTARNJEM USTROJSTVU,  
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
Turističke zajednice općine Jelenje**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, i sistematizacija radnih mjesta radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova utvrđenih propisima i aktima Zajednice, plaće, te drugih pitanja od značenja za rad Turističke zajednice Općine Jelenje.

Članak 2.

Za obavljanje stručnih i administrativnih poslova, osnovan je ured Turističke zajednice općine Jelenje kao jedinstvena organizacijska jedinica.

Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova Zajednice obuhvaća osobito sljedeće poslove:

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

Članak 4.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova utvrđenih propisima i aktima Zajednice, utvrđuju se radna mjesta i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto, uvjeti koje moraju ispunjavati, koeficijenti složenosti radnih mjesta, opis posla, plaća te druga pitanja u svezi s organizacijom i načinom rada i poslovanja Zajednice.

## Članak 5.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

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

## Članak 6.

U Turističkoj zajednici općine Jelenje sistematiziraju se sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto:

1. Direktor, 1 izvršitelj
2. Stručni suradnik, 1 izvršitelj

## Članak 7.

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

## Članak 8.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati slijedeće posebne uvjete:

1. da ima završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. da ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1., ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu,
5. da izradi prijedlog četverogodišnjeg programa rada Turističke zajednice grada Jelenje, na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica,
6. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema, dužan je u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osim uvjeta iz prethodnog stavka, kandidat za direktora mora ispunjavati uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje, sukladno odredbi članka 21. stavka 3. Zakona o turističkim zajednicama i promociji hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20).

## Članak 9.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

## Članak 10.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora Turističke zajednice na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

## Članak 11.

Direktora Turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova članova Vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti Direktora.

## Članak 12.

Direktor obavlja slijedeće poslove i zadatke:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije

12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

#### Članak 13.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

#### Članak 14.

**Stručni suradnik** mora ispunjavati slijedeće uvjete:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. najmanje jedna godina radnog iskustva, u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu
5. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;

#### Članak 15.

Stručni suradnik obavlja slijedeće poslove i zadatke:

1. naplata boravišne pristojbe, vođenje dnevne, tjedne, mjesečne i godišnjestatistike,
2. praćenje kretanja na turističkim tržištima i djelotvornost promotivnih aktivnosti u cjelini i pojedinih propagandnih akcija,
3. obavljanje opće turističke informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, dopisom, e-mailom)

4. odgovara za ispravnost unosa podataka u sustav eVisitor,
5. kontrolira naplatu turističke pristojbe i turističke članarine te predlaže mjere za učinkovitiju naplatu (informiranje obveznika),
6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude
7. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
8. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
9. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
10. brine o količini i dostupnosti info materijala te o plasmanu info materijala,
11. radi na pripremi info materijala te koordinira rad i razmjenjuje informacije s ostalim info punktovima na širem turističkom području,
12. brine o ukupnoj turističkoj ponudi općine i ažuriranju svih relevantnih informacija o turističkoj ponudi općine, u svim promo materijalima i na web stranicama, društvenim mrežama te sredstvima javnog priopćavanja,
13. priprema materijale za sjednice tijela Turističke zajednice iz svog djelokruga rada
14. sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
15. osmišljava i iznosi prijedloge za medijska oglašavanje i promociju,
16. izrađuje tekstova za konferencije za tisak, za stručne turističke časopise i novine,
17. prati zakonsku regulativu vezanu uz plaćanje turističke pristojbe i turističke članarine,
18. generira potrebne izvještaje, vrši edukaciju korisnika sustava eVisitor
19. obavlja administrativno-tehničke poslove, kao i sve ostale poslove sukladno odlukama tijela, planovima i programima Zajednice, te nalogima direktora.

U turističkoj zajednici Jelenje poslove i zadatke stručnog suradnika obavlja direktor, sve dok se ne ukaže potreba i mogućnost sklapanja ugovora o radu za popunjenje radnog mjesta stručni suradnik, o čemu odluku donosi Turističko vijeće.

#### Članak 16.

Zaposlenici Turističke zajednice dužni su obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu s ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima.

#### Članak 17.

Zaposlenicima pripada plaća za obavljene posao, koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću. Plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen osnovice za obračun plaće.

Osnovica koja služi za obračun osnovne plaće uz primjenu gore navedenih kriterija određuje se posebnom odlukom Turističkog vijeća i iznosi 4.769,96 kuna.

#### Članak 18.

Koeficijenti prema složenosti radnih mjesta su:

	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Koeficijent
1. Direktor	VŠS/VSS	1	2,00
2. Stručni suradnik	SSS	1	1,40

Tijekom trajanja rada, koeficijent složenosti može se mijenjati.

#### Članak 19.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne prijevozne karte uz uvjet da je prebivalište odnosno boravište radnika udaljeno od ureda TZ najmanje tri autobusne stanice.

Radnik ima pravo na dodatak za topli obrok do visine propisane godišnje novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak. Dodatak će se radniku u mjesečnom paušalnom iznosu isplaćivati s plaćom.

Poslodavac može radniku, tijekom jedne kalendarske godine, isplatiti prigodni iznos ili osigurati prigodni dar u naravi za božićne i uskršnje blagdane, prije nastupa blagdana. Te jednokratnu naknadu za godišnji odmor (regres), ukoliko direktor donese odluku o isplati regresa u toj godini.

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

#### Članak 20.

Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 24 (dvadesetčetiri) radnih dana.

#### Članak 21.

Radni odnos direktora zasniva se sklapanjem ugovora o radu kojeg u ime Turističke zajednice, temeljem odluke Turističkog vijeća, sklapa predsjednik Turističkog vijeća Turističke zajednice.

Radni odnos stručnog suradnika zasniva se sklapanjem ugovora o radu o kojem odlučuje i sklapa direktor Turističke zajednice.

#### Članak 22.

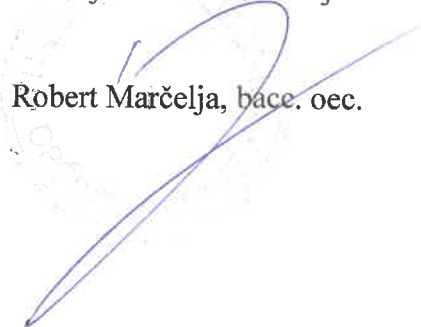
Na sva ostala prava i obveze radnika i Poslodavca koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Turističke zajednice Općine Jelenje.

S danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice od 21.03.2012. godine.

Predsjednik TZO Jelenje



Robert Marčelja, bace. oec.

Dostaviti:

1. oglasna ploča TZO Jelenje
2. web stranica TZO Jelenje
3. prilog zapisniku
4. pismohrana.