

Sukladno odredbama Zakona o radu („Narodne novine“ broj 38/95, 54/95, 65/95, 17/01, 82/01, 114/03, 142/03, 30/04 i 68/05) i članka 21. Izjave o osnivanju Društva s ograničenom odgovornošću, direktor Trgovačkog društva „Kaplja“ d.o.o. Lovinac Igor Rosandić donosi

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA TD „KAPLJA“ LOVINAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u nastavku: Pravilnik) uređuju se: unutarnje ustrojstvo Trgovačkog društva „Kaplja“ d.o.o. Lovinac (u nastavku: Društvo), uvjeti i način rada, broj raspoloživih i zadaće radnih mjesta te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Društva.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika odnose se na radnike, koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca, na drugom mjestu koje odredi Društvo ili kod kuće.

Članak 3.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Godišnji plan i program Društva donosi, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, direktor.

Prijedlog godišnjeg programa za slijedeću kalendarsku godinu direktor je obavezan izraditi najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Članak 5.

Izvešće o ostvarenju plana i programa te financijska izvješća za proteklu kalendarsku godinu direktor dostavlja Nadzornom odboru najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Članak 6.

Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama Društva danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

III. KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

U Društvu se ustrojavaju slijedeća radna mjesta:

DIREKTOR

- ✓ Raspoloživost: 1 radno mjesto
- ✓ Obrazovanje: VSŠ (viša stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: 1 godina ili više

- ✓ Opis poslova:
 - organizira i rukovodi procesom rada i poslovanja Društva;
 - zastupa Društvo prema trećima pojedinačno i samostalno u svim poslovima u zemlji i inozemstvu;
 - odgovoran je za zakonitost rada Društva;
 - izvršava odluke Skupštine i Nadzornog odbora;
 - predlaže poslovnu politiku Društva;
 - sukladno posebnim propisima odlučuje o pitanjima iz radnih odnosa zaposlenika;
 - podnosi izvještaje o rezultatima rada Društva Skupštini i Nadzornom odboru;
 - obavlja sve druge poslove sukladno važećim propisima.

POSLOVOĐA

- ✓ Raspoloživost: 1 radno mjesto
- ✓ Obrazovanje: SSS (srednja stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: 3 godine ili više
- ✓ Vozačka dozvola: B i C kategorija
- ✓ Opis poslova:
 - organizira poslove izgradnji nove vodovodne mreže,
 - organizira poslove pri održavanju vodovodne mreže,
 - organizira poslove koje ugovore direktor i voditelj s trećim osobama,
 - obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja.

ADMINISTRATIVNI REFERENT

- ✓ Raspoloživost: 1 radno mjesto
- ✓ Obrazovanje: SSS (srednja stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: 2 godine ili više
- ✓ Vozačka dozvola: B kategorija
- ✓ Opis poslova:
 - obavljanje poslova vezanih uz prijavu stranaka i telefonskih poruka;
 - vodi prijamni ured (pisarnicu), otpremu pošte i potrebne evidencije;
 - vrši daktilografske poslove;
 - vodi knjigovodstvene poslove;
 - arhivira spise;
 - vrši poslove obračuna i naplate komunalnih usluga;
 - obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

VOZAČ

- ✓ Raspoloživost: 2 radna mjesto
- ✓ Obrazovanje: NSS (niža stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: 3 godine ili više
- ✓ Vozačka dozvola: B i C kategorija
- ✓ Opis poslova:
 - upravlja vozilima B i C kategorije;
 - obavlja poslove redovnog održavanja vozila;
 - obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja.

POMOĆNI RADNIK

- ✓ Raspoloživost: 4 radna mjesta
- ✓ Obrazovanje: NSS (niža stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: nije potrebno
- ✓ Vozačka dozvola: nije potrebna
- ✓ Opis poslova:
 - obavlja poslove uređenja i održavanja vodocrpilišta, izvorišta te vodovodne mreže;
 - obavlja pomoćne poslove pri radu radnih strojeva;
 - obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja.

SPREMAČICA

- ✓ Raspoloživost: 1 radno mjesto
- ✓ Obrazovanje: NSS (niža stručna sprema) ili više
- ✓ Radno iskustvo: nije potrebno
- ✓ Vozačka dozvola: nije potrebna
- ✓ Opis poslova:
 - obavlja poslove čišćenja, uređenja i održavanja javnih površina i objekata;
 - obavlja poslove sadnje, održavanja i polijevanja cvijeća na javnim površinama;
 - obavlja pomoćne poslove pri organiziranju prigodnih događanja;
 - obavlja i druge poslove po nalogu direktora i voditelja.

Članak 8.

Plaće zaposlenika, prema složenosti poslova utvrđuju se temeljem slijedećih koeficijenata:

DIREKTOR

<i>Visoka stručna sprema (VSS)</i>	2.60
<i>Viša stručna sprema (VŠS)</i>	2.10

POSLOVOĐA

<i>Visoka stručna sprema (VSS)</i>	1.80
<i>Viša stručna sprema (VŠS)</i>	1.65
<i>Srednja stručna sprema (SSS)</i>	1.55

ADMINISTRATIVNI REFERENT

<i>Visoka stručna sprema (VSS)</i>	1.20
<i>Viša stručna sprema (VŠS)</i>	1.00
<i>Srednja stručna sprema (SSS)</i>	0.90

VOZAČ

<i>Visoka stručna sprema (VSS)</i>	1.10
<i>Viša stručna sprema (VŠS)</i>	1.06
<i>Srednja stručna sprema (SSS)</i>	1.02
<i>Niža stručna sprema (NSS)</i>	0.98

POMOĆNI RADNIK

<i>Visoka stručna sprema (VSS)</i>	1.05
<i>Viša stručna sprema (VŠS)</i>	1.00
<i>Srednja stručna sprema (SSS)</i>	0.98
<i>Niža stručna sprema (NSS)</i>	0.96

SPREMAČICA

Visoka stručna sprema (VSS)	0.95
Viša stručna sprema (VŠS)	0.90
Srednja stručna sprema (SSS).....	0.85
Niža stručna sprema (NSS).....	0.80

IV. NAČIN OBRAČUNA PLAĆE

Članak 9.

Osnovica za obračun mjesečne Bruto I plaće zaposleniku iznosi 5.108,84 kn.

Mjesečna Neto plaća zaposlenika uvećava se 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 10.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada, kao i za povećan obim poslova, zaposlenicima se može isplatiti nagrada i to najviše 20% njegove plaće u obračunskom razdoblju.

Nagrada za natprosječne rezultate rada, odnosno povećan obim poslova, ne smije iznositi više od 1 plaće zaposlenika tijekom kalendarske godine.

Odluku o isplati nagrade i njezinoj visini donosi direktor.

Članak 11.

Za neizvršene radne obveze, kao i za odbijanje izvršenja radnog naloga, te nedolično ponašanje, zaposlenici se mogu kazniti oduzimanjem (obustavi) od najviše 20% njegove Neto plaće u obračunskom razdoblju.

Oduzimanje (obustava) od plaće ne smije iznositi više od 1 plaće zaposlenika tijekom kalendarske godine.

Odluku o oduzimanju (obustavi) dijela plaće i njezinoj visini donosi direktor.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivati će se od 1. srpnja 2014. godine.

Klasa: 023-01/14-01/01

Ur. broj: 2125-10-05/01-02-14-1

U Lovincu, 30. lipanja 2014. godine

DIREKTOR:

Igor Rosandić, mag.inf.