

Temeljem Zakona o radu (NN 93/14) te članka 22. Statuta Društva Crvenog križa Istarske županije, Odbor Društva Crvenog križa Istarske županije na sjednici održanoj 16. veljače 2017.g. donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA TE PLAĆAMA I OSTALIM MATERIJALNIM PRAVIMA ZAPOSLENIKA

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se broj potrebnih zaposlenika, stručnih uvjeta za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, koeficijenti za izračun plaća, način utvrđivanja osnovice, naknade plaća i ostala materijalna prava zaposlenika, te druga pitanja koja nisu uređena Pravilnikom o radu Društva Crvenog križa Istarske županije (u daljnjem tekstu DCKIŽ).

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.

II. UNUTARNJA ORGANIZACIJA

Članak 2.

Radom Društva Crvenog križa Istarske županije upravlja i zaposlenicima rukovodi ravnatelj sukladno Statutu DCKIŽ.

Odbor DCKIŽ može na prijedlog ravnatelja imenovati zamjenika ravnatelja iz redova ostalih zaposlenika. Zamjenik ravnatelja je osoba koja zamjenjuje ravnatelja u dijelu zadaća koje mu ravnatelj povjeri, te u dijelu ovlasti koje mu ravnatelj prenese i on za svoj rad odgovara ravnatelju.

Prijenosom ovlasti iz stavka 2. ovog članka ne prestaje odgovornost ravnatelja.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća pregled radnih mjesta u DCKIŽ, vrstu i stupanj stručne spreme, znanja i radno iskustvo potrebne za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, te opis poslova, odgovornost, koeficijent za obračun plaće i druge posebne uvjete pojedinog radnog mjesta.

1. RAVNATELJ

- 1 izvršitelj

Osnovni uvjeti:

- najmanja stručna sprema: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij (prvostupnik) ili završen specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist) zdravstvenog, socijalnog ili društvenog usmjerenja
- najmanje 5 godina radnog staža u poslovima odgovarajućim stečenom stupnju stručne spreme

- znanje jednog stranog jezika (engleskog, talijanskog ili njemačkog)
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- poznavanje organizacije i rada Hrvatskog Crvenog križa i Društva Crvenog križa Istarske županije

Odbor DCKIŽ može prilikom raspisivanja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja utvrditi i posebne uvjete koje treba ispunjavati osoba za funkciju ravnatelja, a koji su primjereni potrebama DCKIŽ.

Opis poslova:

- predstavlja i zastupa DCKIŽ, naredbodavac je za ostvarenje financijskog plana, odgovara za zakonitost rada, provodi odluke tijela DCKIŽ
- ovlaštenu je predstavnik DCKIŽ u odnosu na treće strane i pred sudom
- rukovodi zaposlenicima i volonterima, sklapa ugovore s vanjskim suradnicima i volonterima
- odgovoran je za pripremu i provedbu zadataka i aktivnosti DCKIŽ, te sudjeluje u istima
- priprema financijski plan i financijska izvješća, planove rada i izvješća o radu, podnosi te dokumente Skupštini
- priprema ostale dokumente i materijale za sjednice Skupštine i Odbora DCKIŽ
- saziva i vodi sastanke koordinacije članica radi pripreme zajedničkih dokumenata, planova, izvješća usklađivanja aktivnosti, edukacije itd., te vodi bilješke o istima
- saziva i vodi sastanke radnih tijela DCKIŽ i vodi bilješke o istima
- sudjeluje u radu koordinacije županijskih ravnatelja Hrvatskog Crvenog križa i izvršava dodijeljene obveze
- surađuje sa srodnim organizacijama, ustanovama, udrugama i službama u provođenju zadataka od humanitarnog, zdravstvenog i socijalnog interesa
- vodi krizni stožer DCKIŽ
- aktivno sudjeluje u radu tijela čiji je član po službenoj dužnosti (Stožer CZ IŽ i sl.)
- brine o odnosima s javnošću DCKIŽ
- za svoj rad odgovara Odboru i Skupštini DCKIŽ te Glavnom odboru Hrvatskog Crvenog križa

2. REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENO - RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

1 izvršitelj na pola radnog vremena

Osnovni uvjeti:

- najmanja stručna sprema: završena gimnazija ili srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja
- poznavanje računovodstva za neprofitne organizacije
- 3 godine radnog iskustva
- upravljanje motornim vozilom B kategorije

Odbor Društva Crvenog križa Istarske županije može posebnom odlukom prilikom zapošljavanja osobe za radno mjesto referenta za knjigovodstveno-računovodstvene poslove, utvrditi i posebne uvjete koje ona treba ispunjavati, a koji su primjereni potrebama Društva Crvenog križa Istarske županije.

Opis poslova:

- obavlja sve računovodstveno-knjigovodstvene poslove i prateće administrativne poslove
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada DCKIŽ, po nalogu ravnatelja
- sudjeluje u odgovoru na krizne situacije sukladno dodijeljenoj ulozi
- za svoj rad odgovara ravnatelju

3. PROGRAMSKI SURADNIK I ADMINISTRATOR

1,5 izvršitelj

Osnovni uvjeti:

- najmanja stručna sprema: završena gimnazija ili srednja stručna sprema društvenog usmjerenja
- znanje jednog stranog jezika (engleskog, talijanskog ili njemačkog)
- upravljanje motornim vozilom B kategorije
- najmanje 1 godina radnog staža u Crvenom križu na odgovarajućim poslovima ili najmanje 3 godine volontiranja u Crvenom križu s najmanje 100 ostvarenih volonterskih sati na odgovarajućim poslovima

Odbor DCKIŽ može posebnom odlukom prilikom zapošljavanja osobe za radno mjesto programskog suradnika i administratora utvrditi i posebne uvjete koje ona treba ispunjavati, a koji su primjereni potrebama DCKIŽ.

Opis poslova:

Područje općeg poslovanja:

- obavlja opće administrativne poslove (vođenje urudžbenog zapisnika, pošta, arhiviranje...)
- obavlja poslove evidencije i administracije iz oblasti rada i radnih odnosa
- sudjeluje u pripremi akata kojima se reguliraju poslovanje i odnosi unutar DCKIŽ
- vodi evidencije o primljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći
- priprema izvješća i materijala za odnose s javnošću u dijelu poslova koji su mu povjereni
- sudjeluje u nabavi opreme, sitnog inventara i potrošnog i promotivnog materijala,
- priprema izvješća za svoj segment posla

Područje rada s volonterima:

- priprema i provodi aktivnosti s volonterima i edukacije volontera
- obavlja administrativne poslove vezane uz rad s volonterima (vođenje evidencije volontera, sudionika aktivnosti, volontera i volonterskih sati, sastavljanje volonterskih ugovora, izdavanje potvrde o volontiranju, vođenje evidencije edukacija i sudionika edukacija, vođenje evidencije službene odjeće i opreme volontera, godišnje izvješće o volontiranju...)
- organizira sudjelovanje volontera na edukacijama drugih organizatora

Područje rada s mladima:

- priprema i provodi aktivnosti s mladima i edukaciju mladih
- obavlja administrativne poslove vezane uz rad s mladima
- sudjeluje u radu komisije za rad s mladima DCKIŽ

Područje rada na jačanju prve pomoći:

- priprema i provođenje aktivnosti iz područja prve pomoći
- administrativni poslovi vezani uz aktivnosti unapređenja prve pomoći
- briga o zalihama materijala za pružanje prve pomoći i priboru za realistični prikaz ozljeda

Područje rada na unapređenju darivanja krvi:

- rad na planiranju, praćenju i izvještavanju o darivanju krvi na području Istarske županije i sudjelovanje u koordinaciji akcija i ostalih aktivnosti DDK na razini regije (DCK PGŽ i DCK LSŽ)
- priprema i provođenje aktivnosti s darivateljima krvi

Područje rada na pripremi i djelovanju u kriznim situacijama:

- priprema i provođenje edukacija i vježbi, te ostalih aktivnosti pripreme za krizne situacije
- vođenje evidencije operativnih snaga DCKIŽ te organizacija smotri istih,
- organizacija sudjelovanja članova operativnih snaga na edukacijama drugih organizatora
- vođenje evidencije o primljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći
- vođenje evidencije Službe traženja
- brine o mobilnom uredu i opremi za djelovanje u kriznim situacijama DCKIŽ
- sudjelovanje u radu kriznog stožera DCKIŽ
- aktivno sudjeluje u odgovoru na krizne situacije sukladno dodijeljenoj ulozi
- organizacija sudjelovanja operativnih snaga DCKIŽ u odgovoru HCK na krizne situacije
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada DCKIŽ, po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju

4. KOORDINATOR SLUŽBE SPAŠAVANJA ŽIVOTA NA VODI I EKOLOŠKE ZAŠTITE PRIOBALJA ZA PODRUČJE ISTARSKE ŽUPANIJE

- 1 izvršitelj

Osnovni uvjeti:

- najmanja stručna sprema: završen preddiplomski sveučilišni studij (prvostupnik) ili specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist) društvenog, medicinskog prirodnog ili tehničkog smjera
- 3 godine radnog staža
- upravljanje motornim vozilom B kategorije

Odbor DCKIŽ može posebnom odlukom prilikom zapošljavanja osobe za radno mjesto koordinatora službe spašavanja života na vodi i ekološke zaštite priobalja za područje Istarske županije, u dogovoru s Hrvatskim Crvenim križem utvrditi i posebne uvjete koje ona treba ispunjavati, a koji su primjereni potrebama DCKIŽ.

Opis poslova:

- organizira i neposredno sudjeluje u osposobljavanju spasilaca na vodi
- sudjeluje u radu nastavnog povjerenstva HCK
- obavlja procjenu rizika na kupalištima
- prikuplja i ažurira podatke o nesrećama na vodi i radu spasilaca
- surađuje s turističkim zajednicama i koncesionarima plaža, te ostalim subjektima na unapređenju rada Službe

- koordinira i sudjeluje u provedbi aktivnosti projekata Službe spašavanja života na vodi HCK
- izrađuje planove rada i izvješća o radu u svom segmentu posla
- priprema promotivne aktivnosti i projektne dane
- prati i potiče rad spasilačkog kluba
- vodi jedinicu za spašavanje u otežanim uvjetima na području Istarske županije
- aktivno sudjeluje u odgovoru na krizne situacije sukladno dodijeljenoj ulozi
- sudjelovanje u radu kriznog stožera DCKIŽ
- brine o vozilima i opremi DCKIŽ i opremi HCK koju duži i sudjeluje u nabavci istih, brine o distribuciji opreme na teren
- obavlja administrativno tehničke poslove vezane uz svoj segment posla, te vezano uz nabavku i održavanje opreme i skladišnog prostora
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada DCKIŽ, po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju

Članak 4.

Ovom sistematizacijom nisu obuhvaćena radna mjesta koja se mogu otvoriti prilikom provedbe ugovorenih projekata, te će se radna mjesta, uvjeti, opisi poslova, koeficijent složenosti pojedinog radnog mjesta i ostala prava zaposlenika na ugovorenim projektima odrediti zasebnom Odlukom Odbora DCKIŽ.

IV. PLAĆE I KOEFICIJENTI

Članak 5.

Osnovnu bruto plaću zaposlenika u DCKIŽ čini umnožak koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta i osnovice, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće zaposlenika DCKIŽ istovjetna je koeficijentu složenosti 1. Osnovicu za obračun plaća utvrđuje odlukom Odbor DCKIŽ na prijedlog ravnatelja.

Članak 6.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta u DCKIŽ određuju se kako slijedi:

1. Ravnatelj – 3,25
2. Referent za knjigovodstveno-računovodstvene poslove - 2
3. Programski suradnik i administrator - 2
4. Koordinator Službe spašavanja života na vodi i ekološke zaštite priobalja HCK za područje Istarske županije - 2,2

Članak 7.

Zamjeniku ravnatelja koeficijent složenosti radnog mjesta uvećava se za 0,4.

Članak 8.

Plaća i dodaci na plaću isplaćuju se do 15.u mjesecu za prethodni mjesec. Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća. DCKIŽ je dužan na zahtjev zaposlenika vršiti uplatu obustava (kredita, uzdržavanja, osiguranja i sl.)

Članak 9.

DCKIŽ je kao poslodavac dužan, najkasnije 15 dana od isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 10.

Osnovna plaća zaposlenika DCKIŽ uvećat će se za svaki sat rada i to:

- za rad noću 30%
- za prekovremeni rad 25%
- za rad nedjeljom, blagdanom i drugim neradnim danom utvrđenim zakonom 25%

V. NAKNADE PLAĆA

Članak 11.

Zaposlenici DCKIŽ imaju pravo na naknadu plaće u visini svoje plaće isplaćene za prethodni mjesec kad ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja i stručnog osposobljavanja za potrebe DCKIŽ

Članak 12.

Za vrijeme odsutnosti zbog bolovanja u trajanju do 42 dana zaposleniku pripada naknada plaće u visini od 90% njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Za vrijeme odsutnosti zbog bolovanja uslijed ozljede na radu ili profesionalne bolesti, zaposleniku pripada naknada plaće u visini njegove pune plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 13.

Ukoliko su osigurana financijska sredstva, isplatit će se i ostala materijalna prava zaposlenicima koja su Zakonom utvrđena za tu godinu (regres, božićnica, dar za djecu do 15.g., dar u naravi).

Zaposleniku koji ima najmanje 6 mjeseci rada i stekao je pravo na godišnji odmor za tu godinu, isplatit će se regres u istom bruto iznosu kao i zaposlenicima s dužim radom u DCKIŽ.

Zaposlenik koji ima najmanje 6 mjeseci rada i na dan 25.12. radi u DCKIŽ ostvaruje pravo na isplatu božićnice i dara za djecu do 15. godine.

Odluke o isplatama i visini isplata iz stavka 1., 2., i 3. ovog članka na prijedlog ravnatelja donosi Odbor DCKIŽ, a u skladu s osiguranim financijskim sredstvima.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu za ukupni radni staž navršen u Hrvatskom Crvenom križu i to za:

- 10 godina radnog staža do 1.500,00 kn
- 15 godina radnog staža do 2.000,00 kn
- 20 godina radnog staža do 2.500,00 kn

- 25 godina radnog staža do 3.000,00 kn
- 30 godina radnog staža do 3.500,00 kn
- 35 godina radnog staža do 4.000,00 kn
- 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina do 5.000,00 kn.

Odluku o visini iznosa jubilarne nagrade iz stavka 1. ovog članka na prijedlog ravnatelja donosi Odbor DCKIŽ u skladu s osiguranim financijskim sredstvima.

Članak 15.

Kada zaposlenik stekne uvjete za mirovinu pripada mu pravo na otpremnu. Visina otpremnine isplaćuje se u iznosu utvrđenom Zakonom o radu.

Članak 16.

Zaposlenik ili njegova obitelj mogu ostvariti pravo na solidarnu pomoć u slijedećim slučajevima:

1. smrt zaposlenika,
2. smrt člana uže obitelji (supružnika, djeteta i roditelja),
3. nastanak invaliditeta zaposlenika,
4. bolovanje duže od 90 dana, zbog nabavke medicinskih pomagala i pokriva participacije pri kupnji lijekova,
5. rođenja djeteta,
6. otklanjanja posljedica elementarnih ili drugih nepogoda na objektima za stanovanje zaposlenika.

Odluku o isplati i visini isplate solidarne pomoći iz stavka 1. ovog članka donosi Odbor DCKIŽ.

Članak 17.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ako je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada veća od 1 kilometar, u iznosu cijene mjesečne karte za mjesni i međumjesni prijevoz.

Ukoliko nije dostupan javni prijevoz, zaposlenik može umjesto naknade iz stavka 1. ovog članka ostvariti pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u skladu s Odlukom Odbora DCKIŽ.

Zaposlenik može, ukoliko Odbor DCKIŽ odobri, koristiti službeno vozilo za prijevoz na posao i s posla u skladu s važećim propisima.

Zaposlenik može koristiti samo jedno od prava navedenih u stavkama 1.,2. i 3. ovog članka.

Članak 18.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje ima pravo na naknadu troškova.

Prava zaposlenika na naknadu troškova iz stavka 1. ovog članka propisana su Uputom za službena putovanja DCKIŽ koju donosi Odbor DCKIŽ.

Članak 19.

Zaposlenici mogu biti kolektivno osigurani na teret poslovanja DCKIŽ od nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada. Odluku o kolektivnom osiguranju donosi Odbor DCKIŽ.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 20.

Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta te plaćama i ostalim materijalnim pravima zaposlenika DCKIŽ mijenja se Odlukom Odbora DCKIŽ.

Članak 21.

U slučaju suprotnosti koje odredbe ovog Pravilnika s odredbama važećeg Zakona, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

Za sva pitanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se posebni propisi utvrđeni Zakonom ili posebnom Odlukom Odbora.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik se po danu donošenja na Sjednici Odbora DCKIŽ daje na uvid Zaposlenicima. Ukoliko se Zaposlenici u međuvremenu ne očituju, isti stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Br: 2-2-IV/17

Pazin, 16.veljače 2017.

Predsjednik:
Igor Laković



Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta te plaćama i ostalim materijalnim pravima zaposlenika DCKIŽ donesen je na sjednici Odbora Društva Crvenog križa Istarske županije dana 16.veljače 2017. godine, dan je na uvid Zaposlenicima dana 17.veljače 2017.g. te je stupio na snagu dana 24.veljače 2017. godine.