

SLUŽBENI  GLASNIK
GRADA KUTJEVA

Br. 1/2022

Kutjevo, 10. siječnja 2022

List izlazi prema potrebi

Besplatni primjerak

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | |
|--|---|
| 1. Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza i osnivanju popisnog Povjerenstva | 1 |
| 2. Zaključak o utvrđivanju prijedloga IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada | 2 |

Kutjeva za javnu raspravu

- | | |
|--|---|
| 3. Odluka o usvajanju Provedbenog programa Grada Kutjeva | 4 |
|--|---|

AKTI GRADSKE UPRAVE

- | | |
|--|---|
| 1. Provedbeni Program Grada Kutjeva za 2022.-2025. | 5 |
|--|---|

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE

- | | |
|--|----|
| 1. Odluka o načinu obračuna i isplati plaće i ostalih materijalnih prava radnika | 16 |
| 2. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. | 19 |
| 3. Pravilnik o radu zaposlenih u turističkom uredu TZ Grada Kutjeva | 24 |
| 4. Odluka o usvajanju Izvješća o radu TZ za 2021. godinu | 38 |

Temeljem članaka 14., 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ br. 2/21), Gradonačelnik Grada Kutjeva dana 05. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU O GODIŠNJEM POPISU IMOVINE I OBVEZA I OSNIVANJU POPISNOG POVJERENSTVA

Članak 1.

Sa stanjem na dan **31. prosinca 2021.** treba obaviti redoviti godišnji popis :

Nefinancijske imovine

- neproizvedena dugotrajna imovina
- proizvedena dugotrajna imovina
- plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti
- sitan inventar
- dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi
- proizvedena kratkotrajna imovina

Financijske imovine

- novac u banci i blagajni
- depoziti, jamčevni polozi, i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo
- potraživanja za dane zajmove
- vrijednosni papiri
- dionice i udjeli u glavnici
- potraživanja za prihode poslovanja
- potraživanja od prodaje nefinancijske imovine

Obveza

- obveze za rashode poslovanja
- obveze za nabavu nefinancijske imovine
- obveze za vrijednosne papire
- obveze za kredite i zajmove
- Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim i novčanim izrazima u popisne liste.

Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva.

Članak 2.

Organizaciju popisa vodi Dinko Špoljarić, pročelnik Jedinog upravnog odjela Grada Kutjeva.

Članak 3.

Za obavljanje popisa i izradu izvještaj o obavljenom popisu osniva se sljedeće popisno povjerenstvo:

1. Josip Pavković - predsjednik,
2. Maja Špeljak - član,
3. Ile Matijević - član.

Članak 4.

Popis imovine i obveza započinje najkasnije 05. siječnja 2022. i to ovim redosljedom:

- popis materijalne imovine,
- popis nematerijalne imovine,
- popis financijske imovine,
- popis obveza.

Članak 5.

Svi poslovi popisa moraju biti završeni i izvještaj o obavljenom popisu s popisnim listama predan gradonačelniku do 01. veljače 2022. godine.

Članak 6.

Gradonačelnik Grada Kutjeva, na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista, u okviru svojih ovlasti, odlučuje o:

1. načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
2. načinu knjiženja utvrđenih viškova,
3. otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
4. rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
5. mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v.r.

DOSTAVITI:

1. Članovima popisnog povjerenstva iz članka 3.
2. JUO - 03/1
3. Pismohrana, ovdje

KLASA: 350-01/20-01/11
URBROJ: 2177-6-01-22-1
Kutjevo, 04.siječnja 2022. godine

Temeljem članka 95. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 4/09, 2/13, 8/13 i 2/21), gradonačelnik Grada Kutjeva dana 04.siječnja 2022. godine, donio je

ZAKLJUČAK**o utvrđivanju Prijedloga****IV. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Grada Kutjeva
za javnu raspravu****I.**

Utvrđuje se Prijedlog IV. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Grada Kutjeva (u nastavku: Prijedlog IV. Izmjena i dopuna Plana) na temelju dostavljenog Nacrta prijedloga IV. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Grada Kutjeva izrađenog od izrađivača Plana Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije, iz Požege, Županijska 7, Klasa:350-01/21-02/1, Urbroj:2177/1-3-22-2 od siječnja 2022. godine, i upućuje na javnu raspravu i javni uvid.

II.

Javna rasprava i javni uvid o Prijedlogu IV. Izmjena i dopuna Plana započinje 17. siječnja 2022. godine i trajat će zaključno s 25. siječnjem 2022. godine.

III.

Obavijest o javnoj raspravi o Prijedlogu IV. Izmjena i dopuna Plana objavit će se u dnevnom tisku-Glas Slavonije, mrežnim stranicama Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine te na mrežnim stranicama Grada Kutjeva.

IV.

Posebna obavijest o javnoj raspravi dostavit će se javnopravnim tijelima određenim posebnim propisima koja su dala ili trebala dati zahtjev za izradu Prijedloga IV. Izmjena i dopuna Plana.

V.

Javni uvid u Prijedlog IV. Izmjena i dopuna Plana, za vrijeme trajanja javne rasprave, može se obaviti u vijećnici Grada Kutjeva, Trg Graševine 1, u Kutjevu svakim radnim danom od 8,00 – 15 sati.

VI.

Javno izlaganje o Prijedlogu IV. Izmjena i dopuna Plana, a radi stručnog obrazloženja izrađivača, organizira i provodi nositelj izrade s odgovornim voditeljem izrađivača Prijedloga IV. Izmjena i dopuna Plana, javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije, a održat će se dana 19. siječnja 2022. godine, u gradskoj vijećnici Grada Kutjeva, Trg Graševine 1, u Kutjevu, s početkom u 11 sati.

VII.

Za vrijeme trajanja javne rasprave svi zainteresirani:

- imaju pravo pristupa na javni uvid u Prijedlog plana,
- mogu postavljati pitanja tijekom javnog izlaganja o predloženim rješenjima, na koja usmeno odgovaraju osobe koje vode javno izlaganje,
- mogu davati prijedloge i primjedbe u zapisnik za vrijeme javnog izlaganja,
- mogu nositelju izrade uputiti pisane prijedloge i primjedbe, dostavom istih u pisanom obliku (osobno u pisarnici Grada Kutjeva) ili putem pošte preporučeno na adresu: Grad Kutjevo, Trg Graševine 1, 34340 Kutjevo najkasnije do 25. siječnja 2022. godine.

Pisani prijedlozi i primjedbe, koji nisu dostavljeni u roku ili nisu čitko napisani i potpisani imenom i prezimenom, te adresom podnositelja, neće se uzeti u obzir pri pripremi Izvješća o javnoj raspravi.

VIII.

Javnopravnim tijelima određenim posebnim propisima, koja su dala ili su trebala dati zahtjev za izradu Prijedloga IV. Izmjena i dopuna Plana dostaviti će se posebna pisana obavijest o javnoj raspravi, a ista mogu dostaviti svoja mišljenja najkasnije do 25. siječnja 2022. godine u protivnom smatrat će se da isti nemaju primjedbi.

IX.

Za provođenje ovog Zaključka te poduzimanje drugih pravnih radnji, sukladno Zakonu o prostornom uređenju, zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva.

X.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17) i 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 2/21) Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ODLUKU

o donošenju Provedbenog programa Grada Kutjeva za razdoblje 2022. – 2025.

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Provedbeni program Grada Kutjeva za razdoblje 2022. – 2025.

Članak 2.

Tekst Provedbenog programa iz članka 1. nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

KLASA: 302-02/21-01/01

URBROJ: 2177/06-03/2-21-2

Kutjevo, 27. prosinca 2021.

GRADONAČELNIK

Josip Budimir, mag. oec., v.r.

PROVEDBENI PROGRAM GRADA KUTJEVA ZA RAZDOBLJE 2022. – 2025.

Kutjevo, prosinac 2021.

1. Predgovor

Provedbeni program Grada Kutjeva za razdoblje 2022. – 2025. sadrži popis posebnih ciljeva te mjere koje će se provoditi kako bi se ostvarili ti planirani ciljevi i koje su povezane s odgovarajućim stavkama proračuna na kojima su planirana sredstva za provedbu. Grad Kutjevo odabrao je nekoliko posebnih ciljeva iz Plana razvoja Požeško-slavonske županije koje će ostvariti provođenjem mjera, a u skladu s planiranim sredstvima, rokom provedbe, ključnim aktivnostima i pokazateljima rezultata.

Grad Kutjevo provedbom aktivnosti i planiranih razvojnih projekata nastavlja svoj zadani smjer, a to je razvoj zajednice – Grada Kutjeva i svih pripadajućih naselja kroz bitne odrednice: razvoj gospodarstva i otvaranje novih radnih mjesta, ulaganje u udruge koje su temelj društvenog – kulturnog, sportskog, civilnog života našeg Grada, socijalni program kroz koji će se povećati kvaliteta življenja stanovnika, ravnomjeran razvoj svih naselja te projekti – izrada projektnih dokumentacija i provedba projekata sufinanciranih nacionalnim i europskim sredstvima.

2. Djelokrug, vizija i misija Grada Kutjeva

Grad Kutjevo u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje
- prostorno i urbanističko planiranje
- komunalno gospodarstvo
- brigu o djeci
- socijalnu skrb
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i obrazovanje
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport
- zaštitu potrošača

- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu
- promet na svom području
- održavanje javnih cesta
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Vizija predstavlja željeno stanje u kojem se grad Kutjevo vidi u narednom razdoblju, a koje će se ostvariti kroz zadovoljavanje zacrtanih ciljeva i prioriteta, a kroz primjenu predviđenih mjera. Vizija je da grad Kutjevo bude mjesto ugodnog življenja svakog njegovog stanovnika privlačeći sve više mladih na dolazak i ostanak, osiguravajući pri tome visoki životni standard i zadovoljstvo kroz jedinstvenu i očuvanu kulturnu i prirodnu baštinu temeljenu na razvijenom poduzetništvu, turizmu i poljoprivredi.

VIZIJA:

Grad Kutjevo – mjesto ugodnog življenja, visokog životnog standarda, jedinstvene i očuvane kulturne i prirodne baštine temeljene na razvijenom poduzetništvu, turizmu i poljoprivredi.

Misija predstavlja ono što će se trenutno učiniti u svrhu razvoja grada Kutjeva kao i ono što se očekuju od gradske uprave u postizanju zadanih ciljeva. Misija grada Kutjeva je stvoriti preduvjete u svim segmentima života (razvoj gospodarstva, ravnomjeren razvoj naselja, zapošljavanje, razvoj turizma...) povećavajući razinu kvalitete življenja na području grada, prilagođavajući se promjenama modernog društva.

MISIJA:

Stvaranje preduvjeta u svim segmentima života na području grada Kutjeva za kvalitetan život svih dionika, prilagođavajući se promjenama modernog okruženja i ostvarujući svoje potencijale kroz održivi razvoj.

3. Opis razvojnih potreba i potencijala

Grad Kutjevo u razdoblju 2022. – 2025. usmjerit će se na ostvarenje zadanih ciljeva kroz bitne odrednice:

1. Razvoj gospodarstva - kroz Program poticanja razvoja gospodarstva pomagat će se obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima kojima će se dodjeljivati potpore za pokretanje i razvoj njihovog poslovanja te poticati na otvaranje novih radnih mjesta
2. Ulaganje u udruge – kroz programe javnih potreba u kulturi, sportu i civilnom društvu osigurat će se potpore za razvoj, djelovanje udruga, organizaciju manifestacija i uključivanje u društveni život grada
3. Socijalni program – socijalni program obuhvaća niz mjera, od naknada za novorođenčad, sufinanciranje radnih materijala, prijevoza učenika, studentske stipendije, jednokratne pomoći potrebitom stanovništvu i drugo.

4. Ravnomjieran razvoj svih naselja – ulaganje u infrastrukturu – prometnu, kulturnu, turističku, komunalnu kako bi se u svim naseljima na području Grada Kutjeva osigurali bolji uvjeti življenja i bolja infrastruktura.
5. Projekti – nastavak ulaganja u izradu projektnih dokumentacija, prijava na natječaje i provedba projekata sufinanciranih nacionalnim i europskim sredstvima.

4. Popis prioriteta djelovanja u području nadležnosti Grada Kutjeva

Prioriteti kojima će se Grad Kutjevo posvetiti u ovom mandatnom razdoblju su sljedeći:

1. Razvoj konkurentnog i inovativnog gospodarstva kroz zeleni i pametni razvoj
2. Povećanje kvalitete življenja
3. Učinkovita javna uprava i upravljanje imovinom, prostorno i strateško planiranje

5. Posebni ciljevi iz Plana razvoja Požeško-slavonske županije

Grad Kutjevo kroz Provedbeni program nastojat će ostvariti sljedeće ciljeve koji su planirani u Planu razvoja Požeško-slavonske županije:

- 1.1. Razviti konkurentno i pametno gospodarstvo
- 1.3. Razviti održiv, inovativan i otporan turizam
- 2.1. Osigurati razvoj sustava odgoja, obrazovanja i znanosti
- 2.2. Osigurati razvoj zdravstvene i socijalne skrbi
- 2.3. Osigurati uvjete za zdrav i aktivan život
- 2.4. Očuvati i promovirati kulturu i kulturnu baštinu
- 2.5. Osnažiti organizacije civilnog društva
- 2.6. Razviti održivu i pametnu komunalnu, prometnu, IKT i drugu infrastrukturu
- 2.8. Osigurati demografski oporavak
- 3.1. Unaprijediti učinkovitost javne uprave i upravljanje javnom imovinom
- 3.2. Unaprijediti sustav prostornog i strateškog planiranja

6. Popis mjera za provedbu odabranih ciljeva s rokom provedbe, ključnim aktivnostima i pokazateljima rezultata

Grad Kutjevo u mandatnom razdoblju 2022. – 2025. odabrao je sljedeće prioritetne mjere koje će ostvariti kroz Provedbeni program.

1. Razvoj poduzetništva i obrtništva

Svrha ove mjere je da se podrškom produktivnosti malih i srednjih poduzetnika i obrtnika, te uspostavom potpornih modela (olakšice i potpore) za razvoj i unapređenje poslovnog okruženja te promocijom poduzetništva osnaži razvoj poduzetništva i obrtništva u županiji. Grad Kutjevo kroz Program poticanja razvoja gospodarstva isplaćivat će potpore korisnicima kako bi razvili i unaprijedili svoje poslovanje. Mjera će se financirati kroz Program 1015 – Program poticanja gospodarstva – aktivnost A101502 Pomoć gospodarstvu, a za provedbu je zadužen Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je isplata subvencija obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima, a osnovni pokazatelj je broj isplaćenih potpora kroz provedbu Programa poticanja razvoja gospodarstva Grada Kutjeva. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

RAZVOJ PODUZETNIŠTVA I OBRITNIŠTVA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj subvencija iz Programa poticanja razvoja gospodarstva	0	0	30	30	30

2. Razvoj konkurentnog turizma

Svrha ove mjere je da se jačanjem turizma kroz razvoj kvalitetnih sadržaja turističke ponude, poticanjem i ulaganjem u nove smještajnih kapaciteta i marketinške aktivnosti u turizmu, promocijom postojećih te novih manifestacija vezanih uz obogaćivanje turističke ponude dodatno će se osnažiti turizam u županiji. Mjera će se financirati kroz Program 1010 – Program javnih potreba u kulturi – aktivnost A101004 Manifestacije, a za provedbu je zadužen Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost za provedbu mjere je organizacija kulturnih manifestacija, a pokazatelj ostvarenja je broj organiziranih manifestacija u mandatnom razdoblju. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

RAZVOJ KONKURENTNOG TURIZMA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj organiziranih manifestacija	0	4	5	5	5

3. Omogućavanje jednakog pristupa obrazovanju

Opremanjem obrazovnih i odgojnih institucija opremom za osobe s posebnim potrebama, osiguravanjem stipendija za učenike i studente sa slabijim imovinskim stanjem, usmjeravanjem osoba koje su rano napustile školovanja u sustav cjeloživotnog obrazovanja i prekvalifikacije te subvencioniranjem javnog prijevoza učenika i studenata doprinijet će se jednakom pristupu obrazovanju. Kroz ovu mjeru Grad Kutjevo financirat će radne materijale za učenike Osnovne škole Zdenka Turkovića te sufinancirati prijevoz za učenike srednjih škola koji putuju u susjedne gradove. Mjera će se financirati kroz Program 1011 – Program javnih potreba u školstvu – aktivnost A101101 Predškolski i školski odgoj i A101102 Srednje i visokoškolsko obrazovanje. Za provedbu ove mjere zadužen je Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Mjera obuhvaća dvije ključne aktivnosti – financiranje radnih materijala za učenike i sufinanciranje prijevoza učenika srednjoškolaca. Pokazatelji rezultata ove mjere su broj učenika kojima će se osigurati radni materijali te broj učenika kojima će biti sufinanciran prijevoz do srednje škole. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

OMOGUĆAVANJE JEDNAKOG PRISTUPA OBRAZOVANJU					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj učenika kojima će se osigurati radni materijali	0	350	330	310	290
Broj učenika kojima se sufinancira prijevoz do srednje škole	0	20	20	20	20

4. Ublažavanje socio-ekonomskih razlika stanovništva

Osiguranjem prehrane za djecu, ogrijava za osobe u potrebi, smještaja socijalno ugroženima, rješavanjem problema beskućnika osiguranjem „pučkih“ kuhinja te pružanjem financijskih i druga pomoć osobama u potrebi doprinosit će se ublažavanju socio-ekonomskih razlika stanovništva. Mjera će se financirati kroz Program 1013 – Program socijalne skrbi – aktivnost A101301 Pomoć stanovništvu. Za provedbu mjere zadužen je Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključne aktivnosti su isplata studentskih stipendija, isplata jednokratnih pomoći za potrebite i isplata naknada za novorođenu djecu. Pokazatelji rezultata su broj odobrenih stipendija te broj isplaćenih potpora za ostale dvije aktivnosti. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

UBLAŽAVANJE SOCIO-EKONOMSKIH RAZLIKA STANOVNIŠTVA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj odobrenih stipendija	0	10	10	10	10
Broj isplaćenih jednokratnih naknada	0	30	30	30	30
Broj isplaćenih naknada za novorođeno dijete	0	25	25	25	25

5. Ulaganje u razvoj sporta

Razvojem infrastrukture za sport, jačanjem kapaciteta u sustavu sporta, poboljšanjem sustava upravljanja sportskom infrastrukturom i kapacitetima, poboljšanjem dostupnosti sportskih i rekreativnih sadržaja osnažit će se razvoj sporta. Kroz ovu mjeru osnaživat će se kapaciteti udruga kroz javne potpore. Mjera će se financirati iz Programa 1014 – Program javnih potreba u sportu – aktivnost A101401 Financiranje sportskih udruga. Za provedbu mjere zadužen je Jedinствeni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je provedba Programa javnih potreba u sportu, a pokazatelj je broj odobrenih potpora udrugama. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

ULAGANJE U RAZVOJ SPORTA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj odobrenih potpora udrugama	0	6	6	6	6

6. Jačanje kulturno-umjetničkih programa i kulturnih društava

Svrha mjere je jačanjem kapaciteta kulturnih društava i kulturno umjetničkih programa, podizanjem svijesti i razumijevanja ključnih dionika i stanovnika o važnosti kulturno umjetničkih programa i rada kulturnih društava, promoviranjem kulturno umjetničkih programa i kulturnih društava, poticanjem zapošljavanja u kulturnim djelatnostima te razvojem medija i medijske pismenosti ojačat će se kulturno umjetnički programi i društva.

Mjera će se financirati iz Programa 1010 Program javnih potreba u kulturi – aktivnost A101001 Financiranje redovne djelatnosti KUD-ova. Za provedbu mjere zadužen je Jedinствeni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je provedba Programa javnih potreba u kulturi, a pokazatelj je broj odobrenih potpora udrugama. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

JAČANJE KULTURNO-UMJETNIČKIH PROGRAMA I KULTURNIH DRUŠTAVA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj odobrenih potpora udrugama	0	6	6	6	6

7. Podupiranje aktivnosti civilnog društva

Poboljšanjem uvjeta rada OCD-ova, izgradnjom/adaptacijom prostora za rad OCD-ova, dodjelom prostora za rad te sufinanciranje opreme za rad OCD, poticanjem i jačanjem suradnje između OCD-ova, poticanjem rada OCD-ova koja se bave socijalnim poduzetništvom i socijalnim pitanjima osnažit će se rad i djelovanje OCD-ova. Kroz ovu mjeru financirat će se projekti udruga civilnog društva. Mjera će se financirati iz Programa 1012 Razvoj civilnog društva – aktivnost A101201 Financiranje udruga civilnog društva i ostalih organizacija. Za provedbu mjere zadužen je Jedinствeni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je provedba Programa javnih potreba udruga civilnog društva, a pokazatelj je broj odobrenih potpora udrugama. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

PODUPIRANJE AKTIVNOSTI CIVILNOG DRUŠTVA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj odobrenih potpora udrugama	0	15	15	15	15

8. Ulaganje u cestovni i željeznički promet

Svrha mjere je izgradnjom, rekonstrukcijom i modernizacijom prometnica regionalnog i lokalnog karaktera, izgradnjom brzih cesta na području županije te njihov priključak na autoput, poticanjem i razvijanje međumjesnog putničkog prijevoza, izgradnjom i modernizacijom pješačkih staza i nogostupa poboljšanjem, modernizacijom i izgradnjom željezničke infrastrukture te izgradnjom i modernizacijom biciklističkih staza

unaprijedit će se cestovni i željeznički promet u županiji. Mjera će se financirati iz Programa 1008 Upravljanje imovinom – aktivnost A100801 Tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata. Za provedbu mjere zadužen je Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je izgradnja, rekonstrukcija i adaptacija zgrada, prometnica i ostale infrastrukture, a pokazatelj je broj provedenih projekata izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

ULAGANJE U CESTOVNI I ŽELJEZNIČKI PROMET					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj projekata	0	4	4	4	4

9. Ulaganje u sustave vodoopskrbe, javne odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda

Ulaganjem u građevine za javnu vodoopskrbu – akumulacije, vodozahvati, uređaje za kondicioniranje vode, vodospreme, crpne stanice, cjevovode i vodoopskrbnu mrežu, ulaganjem u građevine za javnu odvodnju – kanale za prikupljanje i odvodnju komunalnih otpadnih voda, kolektore, crpne stanice, uređaje za pročišćavanje otpadnih voda, građevine i oprema za gospodarenje otpadnim muljem nastalim u postupku pročišćavanja otpadnih voda, lagune, ispusti u prijamnik i dr. razviti će se održiv sustav vodoopskrbe te javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda. Mjera će se financirati iz Programa 1006 Program gradnje komunalne infrastrukture – aktivnost A100602 Izgradnja vodovodnog i kanalizacijskog sustava. Za provedbu mjere zadužen je Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Ključna aktivnost je Izgradnja i rekonstrukcija Aglomeracije Kutjevo, a pokazatelj je dužina obnovljenog sustava u metrima. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

ULAGANJE U SUSTAVE VODOOPSKRBE, JAVNE ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Dužina sustava javne odvodnje	0	4100	0	0	0

10. Ulaganje u lokalnu komunalnu infrastrukturu, sustav opskrbe prirodnim plinom i električnu energiju

Ulaganjem u komunalnu infrastrukturu i usluge, unapređenjem distribucijske mreže električne energije, izgradnjom i proširenjem plinske mreže, izgradnjom azila za životinje unapređuje se i razvija lokalna i ostala infrastruktura. Mjera će se financirati kroz Program 1006 – Program gradnje komunalne infrastrukture – kapitalni projekt K100605 Energetska obnova sustava javne rasvjete na području Kutjeva. Za provedbu ove

mjere zadužen je Jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva. Mjera obuhvaća ključnu aktivnost – Izgradnja javne rasvjete. Pokazatelj rezultata ove mjere je broj novih led rasvjetnih tijela. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

ULAGANJE U LOKALNU INFRASTRUKTURU, SUSTAV OPSKRBE PRIRODNIM PLINOM I ELEKTRIČNU ENERGIJU					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj novih rasvjetnih tijela	0	1200	0	0	0

11. Poticanje pronatalitetne politike

Ulaganjem u infrastrukturu i opremanje u području predškolskog odgoja, unaprjeđenjem usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja, omogućavanjem produženog rada predškolskih ustanova, subvencioniranjem prijevoza, prehrane i udžbenika učenicima i studentima, osiguravanjem stambenog fonda radi zbrinjavanja i zadržavanja obitelji unapređenjem dostupnosti i kvalitete podrške roditeljstvu u zajednici, poticanjem fleksibilnog radnog vremena za majke s djecom do određene dobi, uvođenjem novčane olakšice za javni prijevoz obitelji s više djece doprinijet će se demografskom oporavku u županiji. Kroz ovu mjeru financirat će se redovna djelatnost dječjeg vrtića Grozdić. Mjera će se financirati kroz Program 1022 Poslovanje dječjeg vrtića – aktivnost A102201 Obavljanje redovne djelatnosti dječjeg vrtića. Za provedbu ove mjere zadužen je Jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva. Mjera obuhvaća aktivnost redovna djelatnost dječjeg vrtića, a pokazatelj rezultata ove mjere je broj upisane djece u dječji vrtić Grozdić. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

POTICANJE PRONATALITETNE POLITIKE					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj upisane djece	0	90	90	90	90

12. Jačanje transparentnosti, upravljanja i digitalizacije javne uprave

Svrha ove mjere je jačanje i unaprjeđenje funkcionalnosti i održivosti javne uprave, jačanje transparentnosti rada javne uprave i uključivanje građana kroz participativno upravljanje te promocija aktivnosti javne uprave i javnih politika. Mjera će se financirati kroz Program 1004 Javna uprava i administracija – aktivnost A100402 Nabava sredstava, proizvoda i usluga za rad uprave. Za provedbu ove mjere zadužen je Jedinstveni upravni

odjel Grada Kutjeva. Mjera obuhvaća aktivnost nabave novih programa ili sustava za rad javne uprave, a pokazatelj rezultata ove mjere je broj nabavljenih programa, odnosno sustava. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

JAČANJE TRANSPARENTNOSTI, UPRAVLJANJA I DIGITALIZACIJE JAVNE UPRAVE					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj novih programa/sustava	0	1	1	1	1

13. Provedba sustavnog razvoja i praćenja prostornog planiranja

Izradom prostorno-planske dokumentacije, praćenjem postotka izgrađenosti u prostornim planovima, izmjenom i nadopunom prostorno-planske dokumentacije, sustavnim praćenje stvarnog korištenja i planirane namjene zemljišta, kontrolom urbanizacije i širenja građevinskih područja određenih prostornim planovima, zaustavljanjem daljnje degradacije krajobraza intenzivnom, nezakonitom i/ili neprimjerenom gradnjom, uređivanjem i ažuriranje katastarskih i zemljišno-knjižnih evidencija će se unaprijediti sustav prostornog planiranja. Mjera će se financirati kroz Program 1009 Izrada planske dokumentacije – aktivnost A100901 Izrada strateških dokumenata. Za provedbu ove mjere zadužen je Jedinostveni upravni odjel Grada Kutjeva. Mjera obuhvaća ključne aktivnosti: Izrada prostornih planova, izrada projektno-tehničke dokumentacije, izrada projektno-tehničke dokumentacije za Kuću graševine. Pokazatelji rezultata su broj izrađene dokumentacije. Rok provedbe je prosinac 2025. godine.

PROVEDBA SUSTAVNOG RAZVOJA I PRAĆENJA PROSTORNOG PLANIRANJA					
Pokazatelj rezultata	Početna vrijednost 2021.	Ciljana vrijednost 2022.	Ciljana vrijednost 2023.	Ciljana vrijednost 2024.	Ciljana vrijednost 2025.
Broj izrađenih prostornih planova	0	2	0	1	1
Broj izrađenih projektno-tehničkih dokumentacija	0	1	2	2	2
Izrađena projektno-tehnička dokumentacija	0	1	0	0	0

za Kuću graševine					
----------------------	--	--	--	--	--

7. Indikativni financijski okvir za provedbu

Provedba mjera, aktivnosti i projekata koje su dio ovog Provedbenog programa financirat će se iz Proračuna Grada Kutjeva za 2022. te sve naredne godine. Financijski okvir, kao i Provedbeni program mijenjat će se sukladno potrebama, ostvarenim sredstvima i prijedlogu proračuna za svaku iduću godinu.

8. Okvir za praćenje i izvještavanje

Provedbeni program Grada Kutjeva za razdoblje 2022. – 2025. pratit će se kroz ostvarenje proračuna Grada Kutjeva za tekuću godinu. Za praćenje provedbe i izvještavanje o provedbi bit će zadužen jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva. Rokovi i postupci praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog propisani su Pravilnikom o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 6/19). Za potrebe praćenja napretka u provedbi mjera i ostvarivanju povezanih pokazatelja rezultata nositelji izrade provedbenog programa izvještavaju izvršno tijelo dva puta godišnje (polugodišnje izvješće i godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa).

Na temelju članka 18. stavak 1. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, Turističko vijeće Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće) na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2021. godine, donijelo je

ODLUKU o načinu obračuna i isplati plaća, i ostalih materijalnih prava radnika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti i način utvrđivanja plaće za zaposlenike u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Sredstva za isplatu plaća, naknada i ostalih materijalnih prava radnika osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva kao osnivača sukladno odredbama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 2.

Odredbes ovog Pravilnika temelj su za sklapanje ugovora o radu između Turističke zajednice kao poslodavca i radnika u Turističkom uredu Turističke zajednice, a kojim se uređuju i njihovi međusobni odnosi i uglavljaju prava i obveze glede plaće, naknada plaće i drugih primanja radnika u svezi s radom.

Članak 3.

U slučaju da se propisom ili ugovorom o radu, pojedino pravo uređi različito od uređenja ovim Pravilnikom, primijeniti će se pravo koje je za radnika najpovoljnije, ukoliko prisilnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Planirana sredstva za bruto plaću iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se temeljem:

- osnovice za isplatu plaće,
- vrijednosti pojedinog radnog mjesta izraženog u koeficijentima, korigiranim radnim stažem,
- dodataka na osnovnu plaću kao što su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada, stalni dodatak za troškove prehrane i druga uvećanja plaća.

Članak 5.

Plaća se obračunava i isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec na temelju podataka o ostvarenom radu radnika tijekom mjeseca.

Plaća se isplaćuje do 15-tog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prilikom isplate plaće radniku će se uručiti pisani obračun plaće.

Članak 6.

Za izračun plaće primjenjuje se osnovica koju utvrdi Turističko vijeće, a koja ne može biti veća od osnovice određene za zaposlenike u jedinici lokalne samouprave kao osnivača (Gradu Kutjevu).

Članak 7.

Ovisno o stručnoj spremi radna mjesta zaposlenika u Turističkom uredu utvrđuju se:

- radno mjesto I. vrste za koje je opći uvjet VSS
- radno mjesto III. vrste za koje je opći uvjet SSS

Članak 8.

Za utvrđivanje vrijednosti koeficijenata radnih mjesta zakonom su utvrđeni rasponi koeficijenata unutar kojih se mogu kreirati vrijednosti koeficijenata poslova radnih mjesta po pojedinim vrstama i to :

-radna mjesta I. vrste.....	1.85-3.10
-radna mjesta III. vrste.....	1.40-1.85

Članak 9.

Naziv radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva su:

-Direktor Turističkog ureda.....	3.10
-Voditelj poslova Turističkog ureda.....	2.72
-Referent za opće i administrativne poslove.....	1.85

Članak 10.

Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenata i osnovice za izračun plaće uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

Članak 11.

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za :

-rad noću.....	50%
-prekovremeni rad.....	50%
-rad nedjeljom.....	35%

Dodaci iz prethodnog stavka međusobno se ne isključuju.

Članak 12.

Na temelju ocjene rezultata rada, zaposleniku se može isplatiti mjesečno povećanje od 10% plaće na ime stimulativnog dijela plaće, ali mu se može zbog smanjenog rezultata rada plaća u istom postotku (10%) i smanjiti.

Ocjenu rezultata rada zaposlenika vrši Direktor Turističkog ureda.

Članak 13.

Zaposleniku će se isplatiti naknada za korištenje godišnjeg odmora, božićnica i druge naknade godišnje do visine koju odredi Turističko vijeće, a koja ne može biti veća od naknade određene za zaposlenike u jedinici lokalne samouprave kao osnivača (Gradu Kutjevu).

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 14.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u visini tri prosječne mjesečne neto plaće u prethodna tri mjeseca i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće u prethodna tri mjeseca,

-smrti bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja, u visini jedne prosječne neto plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 15.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje pripada mu dnevnicu. Visinu dnevnice utvrđuje direktor Turističkog ureda, a koja ne može biti veća od dnevnice određene za zaposlenike u jedinici lokalne samouprave kao osnivača (Gradu Kutjevu).

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte. Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuju se unazad za prošli mjesec.

Članak 17.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan staž ostvaren u Turističkom uredu. Zaposleniku iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se jubilarna nagrada za svakih 5 godina navršenog radnog staža. Osnovicu za izračun jubilarne nagrade utvrđuje Turističko vijeće, a koja ne može biti veća od osnove određene za zaposlenike u jedinici lokalne samouprave kao osnivača (Gradu Kutjevu).

Za izračun iznosa jubilarne nagrade temeljem osnove iz prethodnog stavka utvrđuju se koeficijenti za :

-5 godina.....	1.00
-10 godina.....	1.25
-15 godina.....	1.50
-20 godina	1.75
-25 godina.....	2.00
-30 godina.....	2.50
-35 godina.....	3.00
-40 godina.....	3.50

Jubilarna nagrada isplaćuje se u roku od 90 dana od dana ostvarivanja prava na jubilarnu nagradu.

Članak 18.

Pod pojmom „ prosječna mjesečna plaća“ podrazumijeva se 3 osnovne prosječne mjesečne plaće zaposlenika.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obračunu i isplati plaća, naknada i ostalim materijalnim pravima radnika od 28.prosinca 2020.g.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Kutjeva
Josip Budimir, mag. oec., v.r.

U Kutjevu, 15. prosinca 2021.g.

Na temelju članka 18. stavka 1., točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1., točke 5. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva (Službeno glasnik Grada Kutjeva 6/20) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2021. godine donijelo je

PRAVILNIK o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva, a naročito :

- nazivi radnih mjesta s naznakom osnovnih poslova i zadataka te stručnih uvjeta koje moraju ispunjavati zaposlenici,
- broj radnih mjesta,
- način rada i rukovođenja,
- ovlaštenja i odgovornosti zaposlenika u vršenju zadataka i poslova.

Članak 2.

U Turističkom uredu izvršavaju se poslovi i zadaci propisani Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom Turističke zajednice Grada Kutjeva, Pravilnikom o radu te Programom rada Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Članak 3.

U vršenju poslova i zadataka zaposlenici su dužni pridržavati se načela.

- zakonitosti,
- efikasnosti, ekonomičnosti i racionalnosti,
- pravilnog odnosa prema klijentima.

Članak 4.

O potrebi prijema zaposlenika odlučuje Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Članak 5.

Slobodna radna mjesta u Turističkom uredu popunjavaju se javnim natječajem ili oglasom u skladu sa zakonskim propisima i odredbama Pravilnika o radu zaposlenih u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Članak 6.

Radno mjesto u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva podrazumijeva skup unaprijed određenih poslova i zadataka kao stalan sadržaj rada jednog ili više zaposlenika.

Potrebno iskustvo u radu na istim ili sličnim poslovima dokazuje se potvrdom ranijeg poslodavca, stručna prema originalnom svjedodžbom srednje, više ili visokoškolske ustanove traženog usmjerenja.

Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu i odgovarajući Pravilnici te odluke direktora Turističkog ureda.

Pravilnikom resornog ministarstva propisuju se posebni uvjeti glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu.

Članak 8.

U Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističkog ureda- broj izvršitelja :1
2. Voditelj poslova Turističkog ureda- broj izvršitelja :1
3. Referent za opće i administrativne poslove- broj izvršitelja :1

Članak 9.

Direktor Turističkog ureda mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen najmanje specijalistički diplomski ili diplomski sveučilišni studij (300 ECTS),
2. da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima s područja turizma koje je kao uvjet propisan minimalno studiju iz točke 1. ovoga članka,
3. da izradi prijedlog svog programa rada turističke zajednice za narednu kalendarsku godinu,
4. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit,
6. da poznaje rad na osobnom računalu.

Članak 10.

Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od 4 godine.

Članak 11.

Direktor turističkog ureda, osim uvjeta propisanih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu, mora ispunjavati i 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.

Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže 6 mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice obnaša predsjednik turističke zajednice.

Članak 12.

Direktor Turističkog ureda zastupa Turističku zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem ureda, provodi odluke Turističkog vijeća i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Turističke zajednice i zakonitost rada Turističkog ureda turističke zajednice.

Direktor je za svoj rad odgovaran Turističkom vijeću i predsjedniku Turističke zajednice.

Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor Turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u turističkoj zajednici.

Direktor Turističkog ureda i drugi zaposlenici u Turističkom uredu ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru Turističkog ureda nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnom propisu, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

Direktor Turističkog ureda ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koji regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

Direktor Turističkog ureda ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član te turističke zajednice.

Članak 13.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Turističke zajednice,
- zastupa Turističku zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Turističke zajednice,
- zastupa Turističku zajednicu u svim poslovima i postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Turističkoj zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Turističke zajednice i njenih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju zaposlenika u Turističkom uredu i raspoređivanju zaposlenika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava zaposlenike Turističkog ureda i tijela Turističke zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju zaposlenika Turističke zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda, kao i mjera za unapređenje organizacije rada u Turističkom uredu,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Turističke zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Turističke zajednice,
- priprema zajedno s predsjednikom Turističke zajednice sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Turističke zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje ,
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Turističke zajednice i odlukama tijela Turističke zajednice.

Članak 14.

Turističko vijeće može razriješiti direktora Turističkog ureda i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog izvršavanja ili nemarnog izvršavanja njegove dužnosti Turistička zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je zbog nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez opravdanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Turističke zajednice ili postupi protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Članak 15.

Voditelj poslova Turističkog ureda mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen najmanje preddiplomski stručni ili sveučilišni studij (180 ili 240 ECTS) ,
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen,
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik,
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit,
5. da poznaje rad na osobnom račun.

Članak 16.

Voditelj poslova Turističkog ureda obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- sudjeluje u organizaciji i provedbi manifestacija i turističkih događanja,
- organizira prezentaciju turističkih dionika na području destinacije,
- izrađuje prijedloge programa i planira promocije turističkog proizvoda Grada Kutjeva,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Turističke zajednice,
- provodi radnje promicanja turizma destinacije prema potrebama članova Turističke zajednice,
- obavlja marketinške i promotivne aktivnosti u kontaktu s posjetiteljima,
- predlaže, priprema i vodi brigu oko izrade promotivnih materijala,
- pruža stručnu i svaku drugu pomoć turističkim zajednicama općina, gradova i mjesta vezanu za njihovo djelovanje i razvoj,
- suraduje s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet radi utvrđivanja i provođenja plana razvoja turizma,
- dnevno prikuplja i mjesečno obrađuje podatke o turističkom prometu na području destinacije,
- izrađuje izvješća i analize ostvarivanja programa rada i financijskog plana Turističke zajednice,
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Turističkog ureda.

Članak 17.

Referent za opće i administrativne poslove mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završenu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju,
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen,
3. da poznaje jedan svjetski jezik,
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit,
5. da poznaje rad na osobnom računalu

Članak 18.

Referent za opće i administrativne poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- izvršava sve opće i administrativne poslove,
- vodi kadrovsku evidenciju, evidenciju radnog vremena i pripreme za isplatu osobnog dohotka te blagajničkog poslovanja,
- izvršava pomoćne i pripremne računovodstvene poslove,
- vodi nadzor nad naplatom i uplatom turističke pristojbe,
- vodi službenu Internet stranicu Turističke zajednice te profile društvenih mreža,
- obavlja daktilografske i zapisničke poslove,
- vodi urudžbeni zapisnik Turističkog ureda,

-obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Turističkog ureda.

Članak 19.

Direktor Turističkog ureda i zaposlenici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom iz članka 7. ovog Pravilnika, moraju imati položen stručni ispit za rad u Turističkom uredu Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: stručni ispit).

Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom nadležnog ministarstva. Članove ispitne komisije imenuje ministar.

Stručni ispit polaže se prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje. Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije, način polaganja ispita, obveznike uplate naknade za pristup ispitu kojom se podmiruju troškovi polaganja stručnog ispita.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene pravilnikom iz članka 7. ovog Pravilnika, ali nema položen stručni ispit, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Zaposleniku iz stavka 6. ovoga članka koja ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 20.

Radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Članak 21.

Kod zaposlenika s kojim je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, obavezno je provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti.

Provjeravanje se vrši u okviru probnog rada koji ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika obavlja povjerenstvo od tri člana koje imenuje Turističko vijeće iz redova članova Turističkog vijeća.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka je dužno sačiniti program probnog rada i sa istim upoznati zaposlenika na probnom radu te istoga uputiti u rad.

Članak 22.

Ako povjerenstvo iz članka 21. ovog Pravilnika ocijeni da zaposlenik nije zadovoljio zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadataka na probnom radu, dostavit će Turističkom vijeću prijedlog za prestanak radnog odnosa zaposlenika najkasnije 14 dana prije prestanka probnog rada.

Turističko vijeće je dužno donijeti odluku o prestanku radnog odnosa u roku od 8 dana.

Ako Turističko vijeće ne donese odluku o prestanku radnog odnosa u roku od 8 dana smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 23.

Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme ili struke se može primiti kao volonter. Odluku o potrebi i broju volontera donosi Turističko vijeće.

Članak 24.

Za povremeno obavljanje poslova direktor Turističkog ureda može zaposliti i vanjske suradnike sklapanjem ugovora o djelu.

Članak 25.

Novčana sredstva za rad Turističke zajednice Grada Kutjeva osiguravaju se u Proračunu Grada Kutjeva (kao osnivača) i iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

Članak 26.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 12.svibnja 2015.godine.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Kutjeva
Josip Budimir, mag. oec., v.r.

U Kutjevu, 15. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 18. stavka 1., točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1., točke 5. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva (Službeni glasnik Grada Kutjeva, broj 6/20) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2021. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU ZAPOSLENIH U TURISTIČKOM UREDU TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KUTJEVA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red i način rada Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica), a naročito: postupak raspisivanja natječaja, odredbe ugovora o radu, odredbe o prestanku ugovora o radu, otkazu i otkaznim rokovima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, radnom vremenu i rasporedu radnog vremena, odmorima i dopustima,

zaštita prava, zdravlja i sigurnosti radnika na radu, privremenim i povremenim poslovima, plaće, naknada štete te o drugim pitanjima koja proizlaze iz rada i po osnovu rada u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, podzakonskih propisa, Statuta i općih akata Turističke zajednice kao poslodavca.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Turistički ured obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice.

Ustroj Turističkog ureda je organiziran na način koji odgovara zahtjevima i potrebama Turističke zajednice, a u svrhu stručnog, kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja zadataka iste.

Članak 3.

Turističku zajednicu zastupa direktor Turističkog ureda.

Ukoliko direktor Turističkog ureda nije izabran, Turističku zajednicu zastupa predsjednik Turističke zajednice.

Članak 4.

Dnevno radno vrijeme Turističkog ureda je od 07:00- 15:00 sati.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka Turističko vijeće može utvrditi drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se osobe koje su u radnom odnosu u Turističkom uredu Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured) zaposlene na neodređeno radno vrijeme, određeno radno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 6.

Broj potrebnih zaposlenika u Turističkoj zajednici određuje Turističko vijeće ovisno o potrebi posla sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

POSTUPAK RASPISIVANJA NATJEČAJA

Članak 7.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim natječajem ili oglasom koje raspisuje Turističko vijeće sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Javni natječaj se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama.

Oglas se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme.

Oglas se objavljuje u lokalnom glasilu.

I javni natječaj i oglas mogu biti objavljeni kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na službenim stranicama Grada Kutjeva i na oglasnoj ploči Turističkog ureda.

Članak 8.

Javni natječaj ili oglas treba sadržavati:

- 1.puni naziv i sjedište poslodavca,
- 2.vrstu posla za koji je javni natječaj ili oglas raspisan i objavljen,
- 3.uvjete koje kandidat treba zadovoljiti kod zasnivanja radnog odnosa,
- 4.vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- 5.rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na javni natječaj ili oglas,
- 6.dokumentaciju koju su obvezni priložiti kod prijave na javni natječaj ili oglas,
- 7.adresu na koju se podnose prijave,
- 8.roku u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima javnog natječaja ili oglasa,
- 9.podatak o tome da li će se odrađivati probni rad.

Članak 9.

Objavljeni javni natječaj ili oglas može se promijeniti ili poništiti dok javni natječaj ili oglas ne proizvede pravni učinak, odnosno do isteka natječajnog roka.

Ukoliko natječajni rok istekne i natječaj ili oglas proizvede pravni učinak, javni natječaj ili oglas se ne može mijenjati ili poništavati. U tom slučaju može se donijeti odluka o neizboru kandidata.

Članak 10.

Zaposlenika sa kojim će se zasnovati radni odnos odnosno sklopiti ugovor o radu bira Turističko vijeće.

Sukladno odabiru Turističkog vijeća, Predsjednik Turističkog vijeća je dužan u roku od 14 dana od isteka roka za podnošenje prijave donijeti odluku o izboru kandidata, te o tome obavijestiti sve kandidate prijavljene na natječaj ili oglas koji su ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa.

Kandidati koji nisu ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa dobit će pisanu obavijest o neispunjavanju uvjeta iz natječaja ili oglasa.

Na odluku o izboru kandidata može se uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana dostave odluke.

Prigovor se podnosi Turističkom vijeću.

O prigovoru je Turističko vijeće dužno odlučiti u roku od 15 dana.

Članak 11.

Prije izbora zaposlenika mogu se provjeriti njegove stručne, radne i organizacijske sposobnosti testiranjem.

Turističko vijeće će za potrebe provođenja testiranja imenovati posebno povjerenstvo.

Povjerenstvo će utvrditi način i oblik provođenja testiranja ovisno o radnom mjestu za koje se testiranje provodi.

Članak 12.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim

Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, općim aktima Poslodavca i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjeti koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu utvrđeni su Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice.

UGOVOR O RADU

Članak 13.

Radni odnos se zasniva sklapanjem ugovora o radu kojeg za Turističku zajednicu potpisuje direktor Turističkog ureda.

Ugovor o radu se sklapa u pisanom obliku sa osobom koja ispunjava uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Turističke zajednice i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Članak 14.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati sljedeće stavke:

- 1) zaposleniku i poslodavcu te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu,
- 2) mjestu rada,
- 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- 4) danu početka rada,
- 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
- 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Turistička zajednica kao poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
- 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, kako bi se utvrdilo da li zaposlenik ima potrebne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koji se sklapa ugovor o radu.

O tome hoće li se ugovoriti probni rad i da li je zaposlenik zadovoljio na probnom radu odlučuje Turističko vijeće.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uređena su pitanja probnog rada.

Članak 16.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

Ugovor o radu može se, kada za to postoji opravdan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o :

- sezonskom poslu,
- zamjeni zaposlenika koji je privremeno nesposoban za rad ili odsutan zbog zakonom opravdanog razloga,
- privremenom povećanju opsega posla,

-drugim slučajevima utvrđenim zakonskim propisima.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenim tim ugovorom.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 18.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću zaposlenika,
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- 3) sporazumom,
- 4) otkazom,
- 5) po sili zakona,
- 6) na drugi način propisan važećim zakonskim propisima.

Članak 19.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

OTKAZ I OTKAZNI ROKOVI

Članak 20.

Ugovor o radu može prestati i otkazom i to:

- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca zbog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti, gubitka radne sposobnosti za obavljanje tih poslova i nema mogućnosti rasporeda na druge odgovarajuće poslove ili obrazovanja odnosno osposobljavanja za rad na drugim odgovarajućim poslovima,
- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ili zaposlenika zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu iz točke 1. i 2. stavka 1. ovog članka vrši se uz obavezu poštivanja propisanog otkaznog roka.

Članak 21.

Turistička zajednica može otkazati ugovor o radu zaposleniku uz propisani otkazni rok, ako je takav otkaz u skladu sa zakonom propisanim uvjetima, a zaposlenik nije u mogućnosti izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa.

Kada ugovor o radu prestaje u smislu točke 1. i 2. stavka 1. članka 21. otkazni rok za zaposlenika traje:

- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno do 1 godine.....2 tjedna
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 1 godinu.....1 mjesec
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 2 godine.....2 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 5 godina.....3 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 10 godina.....4 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 15 godina.....5 mjeseci
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 20 godina.....6 mjeseci.

Ako zaposlenik, na zahtjev Turističke zajednice kao poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Turistička zajednica je dužna isplatiti mu naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposleniku, bez obveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je zaposlenik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja zaposleniku.

Pisano upozorenje iz stavka 5.ovog članka sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se zaposlenik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ili povreda ponovi.

Turistička zajednica kao poslodavac je dužna omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, uz prisutnost direktora Turističkog ureda i dva svjedoka na zapisnik, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Turističke zajednice da to učini.

Članak 22.

Kršenjem radne obaveze li neispunjavanja obaveze iz ugovora o radu od strane zaposlenika, a zbog kojih Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito:

- neopravdan izostanak sa posla 2 radna dana uzastopno,
- prešućivanje ili davanje neistinitih podataka važnih za obavljanje poslova za koje je zaposlenik zaključio ugovor o radu,
- odbijanje izvršavanja, neizvršavanje, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza koje je moglo imati štetne posljedice,
- svako postupanje u procesu rada protivno zakonu i drugim propisima,
- svako postupanje protivno odredbama ovog Pravilnika i drugim općim aktima Turističke zajednice,
- davanje netočnih podataka ili informacija o zaposlenicima i procesu rada koje je imalo štetne posljedice za Turističku zajednicu i zaposlenike,
- dolazak na rad ili pokušaj otuđenja imovine u pripitom ili drugom omamljenom stanju ili upotreba alkohola ili drugih omamljujućih sredstava za vrijeme rada,
- korištenje sredstava koja su mu povjerena u radu protivno njihovoj namjeni i na drugi način nezakonito korištenje sredstava,
- nelegalno otuđenje ili pokušaj otuđenja imovine Turističke zajednice,
- povreda propisa, odnosno općeg akta o obrani i zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda,
- ne nošenje radne odjeće ili ne korištenje sredstava za osobnu zaštitu na radu i propuštanje poduzimanja utvrđenih mjera za zaštitu na radu,
- odavanje poslovne, službene ili druge propisom, odlukom direktora ili općim aktom utvrđene tajne ili tajnih podataka,
- odsustvo sa rada zbog zlouporabe prava korištenja bolovanja,
- svako nekulturno, grubo i neljudsko postupanje prema klijentima, suradnicima i poslovnim partnerima, izazivanje ili sudjelovanje u neredu ili tučnjavi,
- prikriivanje ili ne prijavljivanje kršenja radne obaveze zbog koje se ne može otkazati ugovor o radu,
- ponavljanje povreda radne obaveze za koje je zaposlenik ranije bio pisano upozoren,
- odbijanje zaposlenika da postupi po nalogu za obavljanje drugih neophodnih poslova odnosno poslova drugog radnog mjesta,
- iznošenje podataka o pojedinačnim isplatama plaća,
- obavljanje poslova u radnom vremenu za svoj račun, račun drugih pravnih osoba ili građana,
- konkurencije zaposlenika Turističkoj zajednici.

Članak 23.

Ukoliko direktor Turističkog ureda smatra da je iz ponašanja ili rada zaposlenika u smislu članka 23. ovog Pravilnika proizašla teža povreda dužnosti, pokrenut će postupak otkazivanja ugovora o radu tom zaposleniku. Postupak otkazivanja ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka za direktora Turističkog ureda pokreće Turističko vijeće.

Članak 24.

Odluku o pokretanju postupka za otkazivanje ugovora o radu direktor Turističkog ureda dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak.

Članak 25.

Zaposlenik će se uz dostavljanje odluke o pokretanju postupka otkazivanja ugovora o radu, pozvati da iznese svoju obranu (pisanom izjavom ili usmenom izjavom danom na zapisnik) u roku od 7 dana, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati.

Članak 26.

Nakon pribavljanja obrane zaposlenika, direktor Turističkog ureda može odlučiti da:

- odbaci prijavu za kršenje radne obaveze ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu i obustavi pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu zaposleniku,
- pisano upozori zaposlenika na obaveze iz radnog odnosa i ukaže mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza,
- otkaže ugovor o radu zaposleniku, ukoliko dokaže da postoje opravdani razlozi za otkaz,
- otkaže ugovor o radu sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 27.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu ukoliko Turistička zajednica ne izvršava svoje obaveze u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Otkaz se dostavlja direktoru Turističkog ureda u pisanom obliku.

Na osnovu otkaza iz stavka 2. ovog članka direktor Turističkog ureda donosi odluku o prestanku ugovora o radu.

Otkazni rok iz razloga navedenih u ovom članku iznosi 15 dana.

PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 28.

O pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenika, u smislu odredaba ovog Pravilnika, odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 29.

Svi pojedinačni akti iz radnog odnosa, obrazloženi i sa poukom o pravnom lijeku, dostavljaju se zaposleniku u pravilu neposredno predajom na radnom mjestu.

U slučaju nemogućnosti neposredne predaje na radnom mjestu, zaposleniku se pisani akt može dostaviti i putem pošte, preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu na kojoj je zaposlenik prijavljen.

U slučaju odbijanja prijema ili u slučaju nepoznate adrese zaposlenika, dostavljanje se vrši isticanjem pojedinačnog akta na oglasnoj ploči Turističke zajednice.

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice dostava se smatra izvršenom.

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo podnositi zahtjev radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa, kao i zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja prava odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa odlučuje direktor Turističkog ureda.

Zahtjev za zaštitu prava zaposlenik podnosi u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana kada je saznao za povredu prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa, direktor Turističkog ureda mora odlučiti u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika i o svojoj odluci obavijestiti zaposlenika, uz odgovarajuće obrazloženje.

Odluka direktora Turističkog ureda po zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika je konačna.

Članak 31.

Zaposlenik koji nije zadovoljan konačnom odlukom direktora Turističkog ureda, ili ako ista ne bude donesena u roku iz članka 31. ovog Pravilnika, može podnijeti tužbu pred nadležnim sudom zbog povrede prava iz radnog odnosa u daljnjem roku od 15 dana.

U slučaju povrede prava zaposlenika iz radnog odnosa, a prije traženja zaštite pred nadležnim sudom zaposlenik i Turistička zajednica će pokušati mirno riješiti spor.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA, ODMORI I DOPUSTI

Članak 32.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Direktor Turističkog ureda će odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena.

Članak 33.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koristi ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi Turističko vijeće.

Vrijeme odmora (stanke) iz stavka 1. ovog članka se ubraja u radno vrijeme i ne može se koristiti u prva 3 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Članak 36.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, ne računajući dane tjednog odmora, neradne dane i blagdane. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 37.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 38.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 39.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa .

Članak 40.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa:

-ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,

-ako mu radni odnos prestane prije nego navršu 6 mjeseci neprekidnog rada,

-ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na prethodno opisani način, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 42.

Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog člankom 38. ovog Pravilnika uvećava se tako da se na osnovni broj dana (20) dodaju radni dani prema sljedećim mjerilima:

a) prema dužini radnog staža:

-od 1 do 5 godina 2 dana

-od 5 do 10 godina 3 dana

-od 10 do 15 godina	4 dana
-od 15 do 20 godina	5 dana
-od 20 do 25 godina	6 dana
-od 25 do 30 godina	7 dana
-iznad 30 godina	8 dana

b) prema složenosti poslova:

-zaposlenici 1.vrste (VSS).....	5 dana
-zaposlenici III.vrste (SSS).....	3 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- 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 sa teškoćama u razvoju (bez obzira na ostalu djecu).....	3 dana
-roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom (bez obzira na ostalu djecu).....	3 dana
-zaposleniku sa invaliditetom.....	3 dana

d) prema doprinosu zaposlenika na radu, a ovisno o ocjeni neposredno nadređenog.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih po kriterijima iz ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 43.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 44.

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.

Članak 45.

Zaposlenik ima pravo jedan dan godišnjeg odmora, uz obvezu da o tome obavijesti direktora Turističkog ureda najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Turističke zajednice kao poslodavca to onemogućuju.

Članak 46.

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

Odluka o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor Turističkog ureda.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, uz naknadu troškova nastalih zbog povratka na posao.

Članak 47.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi direktor Turističkog ureda ili osoba koju on ovlasti, vodeći pritom računa o potrebama organizacije rada i željama zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja mjeseca travnja.

Članak 48.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto zaposlenika,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora zaposlenika,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora od strane zaposlenika.

Članak 49.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora direktor Turističkog ureda donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 44. ovog Pravilnika, ukupno vrijeme trajanja godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje se donosi najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 50.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika zaposlenik može uložiti prigovor direktoru Turističkog ureda.

Članak 51.

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), tijekom kalendarske godine, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka.....5 radnih dana
 - rođenje djeteta.....5 radnih dana
 - smrti bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, unuka.....5 radnih dana
 - smrti ostalih članova obitelji (roditelja bračnog i/ili izvanbračnog druga, bake, djeda, braće i sestara).....3 radna dana
 - selidbe2 radna dana
 - kao dobrovoljni davatelj krvi.....1 radni dan
 - teške bolesti roditelja, bračnog i/ili izvanbračnog druga ili djeteta.....3 radna dana
 - elementarne nepogode koja je ugrozila život ili imovinu zaposlenika.....5 radnih dana
 - polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenike, prvi put....7 radnih dana
- Zaposlenik ma pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Zaposlenik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 52.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju koje je obuhvaćeno djelatnostima Turističke zajednice kao poslodavca, te koje je Turistička zajednica uvjetovala, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 53.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članak 53. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 54.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 55.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Turističke zajednice, a osobito: radi njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 56.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

Članak 57.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz članka 57. ovog Pravilnika donosi direktor. U rješenju o odobravanju neplaćenog dopusta zaposleniku obvezno se navode pravne posljedice neplaćenog dopusta. Rješenje o odbijanju neplaćenog dopusta mora biti obrazloženo.

PLAĆA

Članak 58.

Plaće, naknade i ostala materijalna prava zaposlenika Turističke zajednice uređuju se posebnom Odlukom o obračunu, isplati plaća, naknadi plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA NA RADU

Članak 59.

Direktor Turističkog ureda je dužan stvoriti uvjete rada kojim će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika, što podrazumijeva pribavljanje i održavanje prostorija, uređaja, opreme, alata, sredstva i pomagala, mjesta rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Direktor Turističkog ureda je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima na radu, te je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 60.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te brinuti o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Zaposlenik je obavezan pridržavati se propisanih i utvrđenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 61.

Zaposlenik je obavezan pravodobno dostaviti osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidenciju rada,
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka,

Te ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje određenog prava sa osnove rada.

Podatke iz stavka 1. ovog članka zaposlenik mora dostaviti direktoru Turističkog ureda ili osobi koju on ovlasti.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Direktor Turističkog ureda kao i osoba koju on ovlasti kao i druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka direktor Turističkog ureda nije odgovoran.

Članak 62.

Osobne podatke o zaposlenicima iz članka 62. ovog Pravilnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo direktor Turističkog ureda ili osoba koju za to on ovlasti, i to samo u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 63.

Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Turistička zajednica može uputiti zaposlenika na usavršavanje i osposobljavanje za rad, o čemu će odluku donijeti predsjednik Turističke zajednice.

NAKNADA ŠTETE

Članak 64.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Turistička zajednica kao poslodavac, dužan je Turističkoj zajednici naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Ako štetu iz stavka 1. ovog članka uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 65.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Turistička zajednica kao poslodavac je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava, odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Članak 66.

Za obavljanje privremenih odnosno povremenih poslova koji s obzirom na proces rada ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, već traju u toku jedne kalendarske godine najduže 60 dana u slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, zaključuje se ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.

Članak 67.

Privremeni odnosno povremeni poslovi u smislu članka 67. ovog Pravilnika su:

- rad u privremenim ili stalnim komisijama (povjerenstvima) kao i drugim tijelima koja se obrazuju na osnovu zakona, drugih propisa i općih akata Turističke zajednice,
- svi ostali poslovi za koje, zbog njihove hitnosti i dužine trajanja nije moguće zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a koji nisu predviđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Za sva prava i obveze koje proistječu iz radnog odnosa, a nisu propisana ovim Pravilnikom, primjenjuju se pozitivni zakonski propisi.

Članak 69.

Eventualna suprotnost neke odredbe ovog Pravilnika sa zakonom, propisima koji su predviđeni za provođenje Zakona o radu, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, provedbenom propisu ili kolektivnom ugovoru primijeniti odgovarajuća odredba zakona, provedbenog propisa.

Članak 70.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 71.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu zaposlenih u Turističkom uredu Turističke zajednice Grada Kutjeva od 12.svibnja 2015.g.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Kutjeva
Josip Budimir, mag. oec., v.r.

U Kutjevu, 15. prosinca 2021. godine

Kutjevo, 27. prosinca 2021.

Na temelju članka 21. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, te čl. 44. Poslovnika o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Kutjeva, Skupština Turističke zajednice Grada Kutjeva donosi 27.prosinca 2021.godine:

O d l u k u**o usvajanju Izvješća o radu Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2021. godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom Skupština TZ Grada Kutjeva usvaja Izvješće o radu Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2021. godinu.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće o radu Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2021. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Kutjeva
Josip Budimir, mag. oec., v.r.