



USLUGA d.o.o.
za vodoopskrbu i odvodnju

Gospić, Bužimska 10

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI DRUŠTVA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

KLASA: 233-01/2021-39/2
URBROJ: 2125/88-1-21-1

U Gospiću, rujan 2021. godine

Na temelju Društvenog ugovora trgovačkog društva Usluga d.o.o. i članka 26. Zakona o radu (NN broj 93/14 i dr.), direktor trgovačkog društva Usluga d.o.o. kao prilog i sastavni dio Pravilnika o radu, donosi dana 24. rujna 2021. godine

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI DRUŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o organizaciji Društva i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se:

- unutrašnja organizacija trgovačkog društva Usluga d.o.o.
- sistematizacija radnih mjesta
- opis poslova i radnih zadataka pojedinih radnih mjesta
- druga pitanja značajna za pravilno, pravovremeno i stručno obavljanje poslova.

Članak 2.

(1) Trgovačko društvo Usluga d.o.o. osnovano je za obavljanje djelatnosti javne vodoopskrbe i javne odvodnje na području Grada Gospića i Općine Perušić.

Članak 3.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnja organizacija poslovanja Društva, smjer i stupanj stručne spreme, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti potrebni za sklapanje ugovora o radu, prethodna provjera radne sposobnosti, trajanje probnog rada i druga pitanja značajna za pravilno, pravovremeno i stručno obavljanje poslova.
- (2) Unutrašnja organizacija društva Usluga d.o.o. podrazumijeva ustroj i djelokrug rada unutarnjih organizacijskih jedinica koje mogu biti: službe i posebne organizacijske jedinice.

Članak 4.

- (1) Pod organizacijom rada u smislu ovog Pravilnika razumijeva se sistem komunikacijskih odnosa između pojedinih službi i posebnih organizacijskih jedinica društva Usluga d.o.o. u cilju njihovog usklađenog djelovanja i optimalnog ostvarenja zajedničkih ciljeva.
- (2) Pod sistematizacijom radnih mjesta u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svrstavanje poslova u određene tehnološke procese na temelju njihove srodnosti ili sličnosti, a što je prikazano organizacijskom shemom društva i sistematizacijom radnih mjesta koji se nalaze u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

(1) Pod pojmom zaposlenika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u smislu ovog Pravilnika razumijevaju se zaposlenici koji obavljaju poslove na rukovodnim radnim mjestima i koji su zaduženi za samostalno vođenje, organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada sektora ili službe.

II. ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Članak 6.

- (1) Svi sistematizirani poslovi trgovačkog društva Usluga d.o.o. obavljaju se u sljedećim organizacijskim jedinicama:
1. Direktor
 2. Ured direktora - tajništvo Društva i pomoćnik direktora
 3. Tehnička služba
 4. Služba računovodstva i kontrolinga
 5. Služba općih, pravnih i kadrovskih poslova

Članak 7.

- (1) Svaki radnik raspoređen na poslove pojedinog radnog mjesta odgovara za:
- pravodobno i točno izvršavanje poslova
 - provođenje i primjenu mjera zaštite na radu
 - kvalitetu i kvantitetu svoga rada
 - čuvanje sredstava za rad i materijala kojima radi
 - pravodobno i točno izvršavanje odluka uprave Društva.

III. OSNOVNI ELEMENTI POSLOVA RADNOG MJESTA I RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 8.

- (1) Pod poslovima u Društvu podrazumijevaju se svi poslovi koji se obavljaju u Društvu u okviru djelatnosti Društva utvrđenih Društvenim ugovorom.

Članak 9.

- (1) Pod poslovima radnog mjesta u odnosu na pojedinog radnika podrazumijevaju se stalni ili po potrebi povremeni poslovi uvjetovani procesom rada, bilo da se radi o utvrđenoj radnji ili radnim operacijama koje se ostvaruju na određenom poslu s definiranim predmetima i sredstvima rada.

Članak 10.

- (1) Radnici sklapaju Ugovore o radu za poslove radnog mjesta na način kako je to predviđeno Zakonom, Pravilnikom o radu i ovim Pravilnikom.
- (2) Direktor društva donosi odluku o rasporedu radnika na radno mjesto na temelju uvjeta utvrđenih u sistematizaciji radnih mjesta.
- (3) Iznimno, direktor društva može donijeti odluku o rasporedu radnika na radno mjesto, za koje je propisan za jedan stupanj stručne spreme veći nego što ga radnik ima, ukoliko isti poslove na koje se raspoređuje uspješno obavlja duže od deset (10) godina.

Članak 11.

- (1) Radnik na poslovima radnog mjesta iz Sistematizacije koja je sastavni dio ovog Pravilnika, obavezan je obavljati sve poslove koji čine sadržaj rada tog radnog mjesta s obzirom na tehnološki tok i prirodu posla, kao i sve druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora i rukovoditelja pripadajuće službe.

IV. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA

Članak 12.

- (1) Pod uvjetima za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se okolnosti i svojstva utvrđena ovim Pravilnikom koja mora ispunjavati radnik da bi mu se povjerilo obavljanje određenih poslova radnog mjesta.
- (2) Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta u Društvu utvrđuju se Zakonom i Propisima donesenim na temelju zakona te općim aktima Društva.
- (3) Za direktora društva može biti imenovana svaka fizička osoba, koja pored uvjeta predviđenih člankom 239. Zakona o trgovačkim društvima, ispunjava i uvjete predviđene Društvenim ugovorom.
- (4) Direktora društva imenuje i opoziva svojom odlukom Skupština društva.
- (5) Direktor društva ne mora biti u radnom odnosu u društvu.

Članak 13.

- (1) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta obuhvaćaju:
 - stručnu spremu
 - radni staž
 - posebno znanje potrebno za uspješno obavljanje posla odnosno položeni određeni ispit ili posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja za rad (svjedodžba i/ili uvjerenja)
 - radno iskustvo
 - posebnu zdravstvenu sposobnost radnika.
- (2) Uvjeti navedeni u stavku 1. ovoga članka su ciljani a ne nužni uvjeti, pa Ugovor o radu može sklopiti i osoba koja ne ispunjava te uvjete ako Poslodavac procijeni da taj radnik može obavljati tražene poslove, ili ako nema drugog radnika s traženim uvjetima.
- (3) Svi radnici se mogu zaposliti i kao pripravnici.
- (4) Ako se zakonom ili drugim propisom za pojedine poslove propišu određeni posebni uvjeti (stručna sprema, radni staž, licenca i sl.) radnici moraju udovoljiti tim uvjetima neovisno o ovom Pravilniku.
- (5) Pod radnim iskustvom iz ovoga Pravilnika podrazumijeva se svako radno iskustvo na temelju kojeg je radnik stekao radeći odgovarajuće poslove putem Ugovora o radu, stručnog osposobljavanja za rad, radeći kao student i drugo.

Članak 14.

- (1) Pod stručnom spremom smatra se:
 - stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi savladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja;
 - stupanj stručne spreme određenog zanimanja, pod čime se razumijevaju znanje, vještina i sposobnosti za obavljanje određenih poslova koje je radnik stekao savladavanjem određenog i odobrenog programa školovanjem u obrazovnoj ustanovi.
- (2) Za obavljanje određenih poslova može se kao uvjet predvidjeti više stupnjeva stručne spreme koje kandidat za radno mjesto alternativno mora ispunjavati.

Članak 15.

- (1) Poslodavac može za poslove za čije je obavljanje kao uvjet utvrđen najviše četvrti stupanj stručne spreme, odnosno srednja stručna sprema ili zvanje VKV radnika, sklopiti Ugovor o radu i s radnikom koji nema sistematizacijom utvrđen stupanj obrazovanja odnosno stupanj stručne spreme, ako je radnik radom osposobljen za obavljanje određenih ili sličnih poslova.
- (2) Pod sposobnošću stečenom radom iz stavka 1. ovog članka smatraju se znanje, vještine i druge radne sposobnosti koje je radnik bez odgovarajućeg stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme, stekao praktičnim radom na određenim poslovima.

Članak 16.

- (1) Pod radnim stažem smatra se vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu, a koje se utvrđuje u evidenciji nadležnog obveznog osiguranja.
- (2) Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove.
- (3) Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, osposobljenost za rad na određenom stroju i sl.).
- (4) Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje onih poslova na kojima radnik po pravilniku ministra nadležnog za rad može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.
- (5) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa uputiti na liječnički pregled i osobu koja kao radnik neće raditi na poslovima iz prethodnog stavka.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 17.

- (1) Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
- (3) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.
- (4) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim Ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Članak 18.

- (1) Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebi posla.

Članak 19.

- (1) Poslove radnih mjesta (grupe poslova) radnici obavljaju u mjestima gdje Poslodavac obavlja svoju registriranu djelatnost, osim ako ugovorom o radu nije izrijekom ugovoreno da će radnik poslove obavljati u točno određenom mjestu ili mjestima.
- (2) O promjeni mjesta rada u skladu sa odredbom stavka 1. ovog članka Poslodavac je obavezan radnika obavijestiti najmanje deset dana prije obveze stupanja na rad u drugo mjesto rada.
- (3) Odbijanje radnika da postupi sukladno Odluci o promjeni mjesta smatra se opravdanim razlogom za otkaz Ugovora o radu.

Članak 20.

- (1) Primanje na rad pripravnika uređen je pobliže Pravilnikom o radu.
- (2) Pripravnici u strukama i zanimanjima za koje je Zakonom ili drugim propisom utvrđeno trajanje pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita, polažu stručni ispit sukladno tim propisima.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

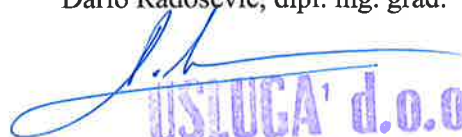
- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika su:
 - 1) Organizacijska shema društva (PRILOG I)
 - 2) Opis poslova i radnih zadataka (PRILOG II).

Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči društva.

DIREKTOR:

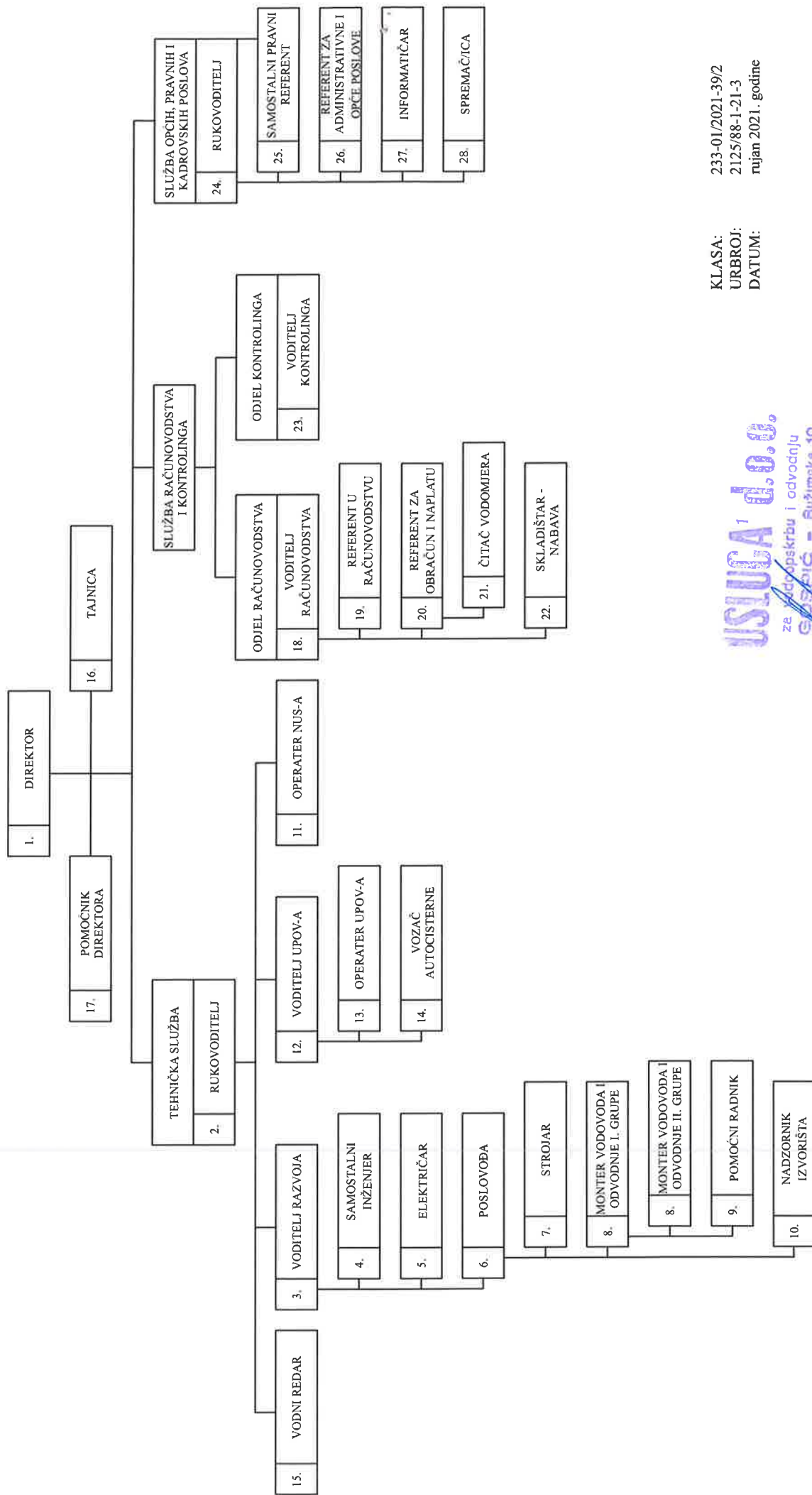
Dario Radošević, dipl. ing. građ.



USLUGA' d.o.o.
za vodoopskrbu i odvodnju
GOSPIĆ - Ružimaka 10

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 24. rujna 2021., a stupio je na snagu protekom osmog dana od dana objave.

USLUGA d.o.o., GOSPIĆ
Organizacijska shema društva



KLASA: 233-01/2021-39/2
URBROJ: 2125/88-1-21-3
DATUM: rujan 2021. godine

USLUGA d.o.o.
za vodopskrbu i odvodnju
GOSPIĆ - Bužimaka 10