

**HRVATSKI OGRANAK
MEĐUNARODNOG VIJEĆA ZA VELIKE
ELEKTROENERGETSKE SUSTAVE - CIGRÉ**

Berislavićeva 6 – Z A G R E B – REPUBLIKA HRVATSKA



P R A V I L N I K

**O POSLOVIMA, RADNIM MJESTIMA I OSOBNIM PRIMANJIMA
(PLAĆAMA) RADNIKA U TAJNIŠTVU HRO CIGRÉ**

Z a g r e b, 21. studenog 2018.

Na temelju članka 22. stavak 1 alineja 2 i članka 28 stavak 2 Statuta Hrvatskog ogranka Međunarodnog vijeća za velike elektroenergetske sustave – CIGRÉ (u nastavku teksta: Statut) od 04. svibnja 2017. godine, članka 5 alineja 2 Poslovnika o radu Izvršnog odbora HRO CIGRÉ od 12.06.2016., a sukladno Zakonu o radu (Narodne novine broj 93/2014 i 127/2017) i drugim relevantnim propisima, Izvršni odbor HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Izvršni odbor), na 92. sjednici održanoj 21. studenog 2018. godine, donio je sljedeći:

P R A V I L N I K **O POSLOVIMA, RADNIM MJESTIMA I OSOBNIM PRIMANJIMA** **(PLAĆAMA) RADNIKA U TAJNIŠTVU HRO CIGRÉ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o poslovima, radnim mjestima i osobnim primanjima (plaćama) radnika u Tajništvu HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Pravilnik) utvrđuju poslovi, radna mjesta, potreban broj izvršitelja, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa te osnove i mjerila za isplatu plaća i ostalih primanja radnika.

II. POSLOVI KOJE OBAVLJA TAJNIŠTVO HRO CIGRÉ

Članak 2.

Sukladno Statutu i općim aktima HRO CIGRÉ te pozitivnim pravnim propisima, Tajništvo HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Tajništvo) obavlja organizacijske, tehničke, stručne, administrativne, finansijsko-knjigovodstvene i ostale poslove nužne za uspješan rad i djelovanje HRO CIGRÉ, a osobito:

1. poslove vezane uz temeljnu djelatnost HRO CIGRÉ

- propagiranje zadaća i rada HRO CIGRÉ uopće, naročito među stručnjacima, tvrtkama i ustanovama iz područja elektroenergetike;
- uspostavljanje veza između pojedinaca, poduzeća i ustanova zainteresiranih za rad međunarodne CIGRÉ;
- učlanjenje u HRO CIGRÉ i međunarodnu CIGRÉ te ostvarivanje članskih prava;
- objavljivanje odgovarajućih informacija vezanih uz djelovanje HRO CIGRÉ i međunarodne CIGRÉ;
- organiziranje savjetovanja, simpozija, okruglih stolova, proširenih sastanaka studijskih odbora, izložbi i sličnih skupova;
- veza sa studijskim odborima,
- organiziranje sastanaka studijskih odbora HRO CIGRÉ i radnih grupa međunarodne CIGRÉ koji se održavaju u Republici Hrvatskoj;
- pripremanje materijala za sastanke Skupštine HRO CIGRÉ, Izvršnog odbora i Nadzornog odbora HRO CIGRÉ te organiziranje rada tih tijela;
- suradnja s predstvincima medija i tiskanih stručnih izdanja;
- vođenje stručne knjižnice;
- planiranje rada HRO CIGRÉ s predsjednikom i/ili s glavnim tajnikom HRO CIGRÉ;
- suradnja s nacionalnim ograncima CIGRÉ drugih država;

- vođenje evidenciju polaznika stručnog usavršavanja znanja;
- vođenje evidencije o sudionicima stručnih skupova u vlastitoj organizaciji;
- izdavanje isprava o pohađanju stručnih skupova iz vlastitog programa stručnog usavršavanja znanja;
- suradnja s ostalim srodnim stručnim organizacijama;
- organiziranje pripreme i tiska stručnih izdanja;
- provođenje anketa među članovima HRO CIGRÉ;
- marketing.

2. poslove vezane uz financijsko i knjigovodstveno poslovanje HRO CIGRÉ

- izrada i predlaganje godišnjeg financijskog plana redovnog poslovanja;
- izrada i predlaganje financijskih planova savjetovanja, simpozija i sl.;
- knjigovodstveni poslovi;
- izrada završnog računa;
- suradnja s Financijskom agencijom RH;
- suradnja s poslovnim bankama;
- tekuće financijsko poslovanje,
- praćenje propisa koji se odnose na financijsko i knjigovodstveno poslovanje;
- blagajnički poslovi;
- poslovi vezani za marketing.

3. ostale poslove Tajništva

- suradnja sa Zavodom za mirovinsko i invalidsko osiguranje;
- praćenje propisa koji se odnose na rad HRO CIGRÉ i Tajništva;
- kadrovska problematika Tajništva;
- domaća korespondencija;
- korespondencija s inozemstvom;
- izrada nacrta pravilnika i drugih općih akata HRO CIGRÉ;
- rad na računalu;
- tekuće uredsko poslovanje;
- drugi poslovi vezani uz rad HRO CIGRÉ prema odluci Glavnog tajnika HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Glavni tajnik).

III. RADNA MJESTA ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ovog Pravilnika ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

1. Glavni tajnik – 1 (jedan) izvršitelj, koeficijent složenosti 2,1

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VSS elektrotehničkog smjera,
- poznavanje engleskog i/ili francuskog jezika,
- 5 godina radnog iskustva na poslovima elektrostrukte.

Reizbor svake 4 (četiri) godine.

2. Poslovni tajnik 1– 1 (jedan) izvršitelj, koeficijent složenosti 0,8

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VSS tehničkog, ekonomskog ili, društvenog usmjerenja,

- poznavanje engleskog jezika (poželjno poznavanje francuskog jezika),
- poznavanje rada na računalu,
- 5 godina radnog iskustva na sličnim poslovima.

3. Poslovni tajnik 2 – 1 izvršitelj, koeficijent složenosti 0,7

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VŠS tehničkog,ekonomskog ili društvenog usmjerenja,
- poznavanje engleskog jezika (poželjno poznavanje francuskog jezika),
- poznavanje rada na računalu,
- pripravnik.

IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

Temeljem odluke Izvršnog odbora radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Predsjednik HRO CIGRÉ (u nastavku teksta: Predsjednik) sklapa ugovor o radu s Glavnim tajnikom, a Glavni tajnik sklapa ugovore o radu s radnicima Tajništva.

Ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava uvjete iz članka 3. ovog Pravilnika.

Obavljanje pojedinih stručnih, administrativnih, finansijsko-knjigovodstvenih i drugih poslova, Glavni tajnik može povjeriti pravnim ili fizičkim osobama s kojima sklapa odgovarajući ugovor u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 5.

Tijekom pripreme i trajanja savjetovanja, kao i u drugim izvanrednim okolnostima, trajanje radnog vremena može se privremeno izmjeniti odlukom Glavnog tajnika uvođenjem prekovremenog rada ili preraspodjelom radnog vremena.

Članak 6.

Ugovorom o radu utvrđuje se trajanje plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo kao i otkazni rok kojeg se mora pridržavati radnik odnosno poslodavac.

Na sva pitanja vezana uz rad radnika u Tajništvu koja nisu uređena ovim Pravilnikom i ugovorom o radu primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

V. OSOBNA PRIMANJA – PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 7.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme na poslovima radnog mesta na kojima radnik radi predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Osnovica za izračun mjesecne osnovne plaće je novčani iznos koji određuje Izvršni odbor na prijedlog Predsjednika.

Osnovica se utvrđuje za kalendarsku godinu.

Koeficijent složenosti poslova za svako radno mjesto predstavlja relativnu vrijednost određenog radnog mesta u odnosu na radno mjesto na najjednostavnijim poslovima.

Članak 8.

Radnik ima pravo na povećanu plaću za prekovremeni rad, rad nedjeljom, blagdanom ili drugim danom koji je zakonom određen kao neradni dan u postotku koji utvrđuje Izvršni odbor na prijedlog Predsjednika.

Članak 9.

Radnik koji iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim pozitivnim pravnim propisom ne radi, ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca.

Članak 10.

Radnik koji ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti ima pravo na naknadu plaće prema propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 11.

Plaća se isplaćuje najkasnije do 15. dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.
Naknada plaće isplaćuje se zajedno s plaćom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku kako je donijet.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o osobnim primanjima (plaćama) radnika u Tajništvu HRO CIGRÉ od 19.listopada 2010. godine.

PREDSJEDNIK HRO CIGRÉ:

Mario Gudelj, dipl. ing. el.