



**TURISTIČA ZAJEDNICA OTOKA KRKA**

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA  
TURISTIČKE ZAJEDNICE  
OTOKA KRKA**

Krk, 01.03.2022.

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19), članka 18. stavak 1. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ br. 52/19, 42/20), članka 23. stavak 1. točka 5. Statuta Turističke zajednice otoka Krka i Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine“ 13/22), Turističko vijeće Turističke zajednice otoka Krka na sjednici održanoj 01.03.2022. godine donijelo je

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA  
TURISTIČE ZAJEDNICE OTOKA KRKA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice otoka Krka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Turističke zajednice otoka Krka (u daljnjem tekstu: Zajednica)
- sistematizacija radnih mjesta
- opis poslova i zadaća
- broj izvršitelja na pojedinim poslovima, odnosno radnim mjestima
- posebni uvjeti za zasnivanjem radnog odnosa za pojedina radna mjesta.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u Zajednici obuhvaća stručne, administrativne, knjigovodstvene, analitičko-planske poslove, poslove vođenja evidencije i obrade podataka, promotivne i druge poslove koji su vezani uz provedbu zadaća utvrđenih programom rada Zajednice i Statutom Zajednice u skladu sa zakonom.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

**Članak 4.**

Radi obavljanja turističko-informativnih poslova pri Zajednici djeluje Info punkt Kvarner info u Zračnoj Luci Rijeka u Omišlju.

**Članak 5.**

Direktor Zajednice organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, brine o unapređenju i poboljšanju uvjeta rada, profesionalnom usavršavanju radnika te odgovara za pravilno i pravovremeno izvršavanje poslova i zakonitost rada Zajednice.

Unutarnje ustrojstvo Zajednice uređuje se na način da osigura obavljanje stručnih i administrativnih poslova utvrđenih u članku 37. Statuta Zajednice.

**III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA (OPIS POSLOVA)**

**Članak 6.**

Sistematizacijom radnih mjesta osigurava se ostvarivanje zahtjeva svrsishodnosti, ekonomičnosti, funkcionalnosti i uzajamne povezanosti radnih mjesta, odnosno radnih zadataka.

#### **Članak 7.**

U Zajednici se utvrđuju sljedeća radna mjesta:

1. direktor Zajednice
2. pomoćnik direktora
3. voditelj Info punkta Kvarner Info
4. stručni suradnik u uredu
5. blagajnik - administrator
6. stručni suradnik za računovodstvo i financije
7. informator na info punktu
8. sezonski djelatnici.

#### **Članak 8.**

Opis radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, stručnim uvjetima za njihovo obavljanje te brojem izvršitelja nalazi se u tabelarnom prikazu, u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

#### **Članak 9.**

Radno mjesto direktora Zajednice popunjava se putem javnog natječaja sukladno odredbama Statuta Zajednice i za to propisanog Zakona.

Ostala radna mjesta u Zajednici popunjavanju se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje direktor Zajednice.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zajednice.

#### **Članak 11.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način kao što je utvrđeno za donošenje ovog Pravilnika.

#### **Članak 12.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice otoka Krka od 25.01.2016. Br: 02/06-16. i Izmjene i dopune Pravilnika od 10.03.2020. Br: 02/26-20.

**Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice otoka Krka  
Daniel Strčić**

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice otoka Krka objavljen je na oglasnoj ploči 01.03.2022. godine, a stupa na snagu 09.03.2022. godine.

**Potvrđuje direktorica  
Mr.sc. Majda Šale**

**Prilog I.**

	NAZIV RADNOG MJESTA
	Direktor Zajednice
BROJ IZVRŠITELJA	1
STRUČNA SPREMA	Preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
RADNO ISKUSTVO	Najmanje šest (6) godina radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz prethodnog stavka ili najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
POSEBNI UVJETI	<ul style="list-style-type: none"><li>- znanje jednog stranog jezika</li><li>- znanje rada na osobnom računalu</li><li>- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici,</li><li>- 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</li><li>- prilikom prijave na javni natječaj kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje zajednica</li></ul>
NAČIN POPUNJAVANJA	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
OPIS POSLOVA	Utvrđeno je Zakonom i Statutom zajednice Direktor Zajednice: <ul style="list-style-type: none"><li>- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice</li><li>- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama sa javnim ovlastima</li><li>- organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice</li><li>- provodi odluke Turističkog vijeća</li><li>- organizira izvršavanje zadaća Zajednice</li><li>- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici</li><li>- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i Zajednice te se brine da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela</li><li>- najmanje jednom godišnje i svaki put kada turističko vijeće to zatraži, turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice</li><li>- na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta zajednice</li><li>- upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitosti</li></ul>

	<p>njihovih odluka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije</li> <li>- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta Zajednice</li> <li>- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice</li> <li>- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice</li> <li>- priprema zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice turističkog vijeća i Skupštine Zajednice</li> <li>- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice</li> <li>- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.</li> </ul>
	<b>POMOĆNIK DIREKTORA</b>
<b>BROJ IZVRŠITELJA</b>	1
<b>STRUČNA SPREMA</b>	Završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
<b>RADNO ISKUSTVO</b>	Najmanje dvije godine (2) radnog iskustva na poslovima u turizmu
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje jednog stranog jezika</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> <li>- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici</li> </ul>
<b>NAČIN POPUNJAVANJA</b>	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
<b>OPIS POSLOVA</b>	<p>Pomoćnik direktora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira rad i poslovanje Zajednice u ovlastima koje određuje direktor Zajednice</li> <li>- organizira izvršavanje zadaća Zajednice</li> <li>- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i Zajednice te se brine da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama i zaključcima direktora</li> <li>- vrši pripreme radnje za direktora Zajednice, o zapošljavanju radnika u zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta zajednice</li> <li>- radi na povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka zajednice</li> <li>- obavlja i druge poslove prema nalogu direktora Zajednice</li> </ul>
	<b>VODITELJ INFO PUNKTA KVARNER INFO</b>
<b>BROJ IZVRŠITELJA</b>	1
<b>STRUČNA SPREMA</b>	Završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije (VSS i VŠS)
<b>RADNO ISKUSTVO</b>	Najmanje jedna godina (1) radnog iskustva
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje jednog stranog jezika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> </ul>
<b>NAČIN POSLOVANJA</b>	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova info punkta po nalogu direktora</li> <li>- organizacija rada info punkta</li> <li>- prikupljanje i obrada podataka o turističkom prometu</li> <li>- pružanje stručne pomoći ustroju turističkih zajednica</li> <li>- vođenje, upravljanje turističkom promocijom (PR aktivnosti, organiziranje nastupa na sajmovima i prezentacijama)</li> <li>- obavljanje svih stručnih, administrativnih pomoćnih poslova turističkog ureda utvrđenih Statutom Zajednice</li> <li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Zajednice</li> </ul>
<b>STRUČNI SURADNIK U UREDU</b>	
<b>BROJ IZVRŠITELJA</b>	1
<b>STRUČNA SPREMA</b>	Završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
<b>RADNO ISKUSTVO</b>	Najmanje jedna godina (1) radnog iskustva
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje jednog stranog jezika</li> <li>- položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> </ul>
<b>NAČIN POPUNJAVANJA</b>	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova po nalogu direktora,</li> <li>- obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova turističkog ureda utvrđenih Statutom Zajednice,</li> <li>- vođenje, upravljanje turističkom promocijom (PR aktivnosti, organiziranje nastupa na sajmovima i prezentacijama)</li> <li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Zajednice</li> </ul>
<b>INFORMATOR NA INFO PUNKTU</b>	
<b>BROJ IZVRŠITELJA</b>	2
<b>STRUČNA SPREMA</b>	Završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
<b>RADNO ISKUSTVO</b>	Najmanje jedna godina (1) radnog iskustva
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje jednog svjetskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> </ul>
<b>NAČIN POPUNJAVANJA</b>	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje i prikupljanje turističkih informacija na Info punktu</li> <li>- obavljanje svih stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova u Info punktu po nalogu direktora,</li> <li>- obavljanje svih administrativnih i pomoćnih poslova turističkog ureda utvrđenih Statutom Zajednice,</li> <li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Zajednice</li> </ul>

BLAGAJNIK - ADMINISTRATOR	
BROJ IZVRŠITELJA	1
STRUČNA SPREMA	Najmanje završena gimnazija ili druga srednja škola (četverogodišnja) društvenog smjera (SSS)
RADNO ISKUSTO	Najmanje jedna godina (1) radnog iskustva
POSEBNI UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje jednog svjetskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> </ul>
NAČIN POPUNJAVANJA	Javni natječaj , mrežne stranice turističke zajednice
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljanje svih administrativnih i pomoćnih poslova turističkog ureda utvrđenih Statutom Zajednice</li> <li>- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Zajednice</li> </ul>
STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	
BROJ IZVRŠITELJA	1
STRUČNA SPREMA	Završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
RADNO ISKUSTVO	Najmanje tri godine (3) radnog iskustva na poslovima računovodstva
POSEBNI UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu</li> </ul>
NAČIN POPUNJAVANJA	Javni natječaj, mrežne stranice turističke zajednice
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje svih računovodstvenih i knjigovodstvenih usluga za potrebe Zajednice, a pod koju se podrazumijeva kontiranje, knjiženje, obračuni poreza, izradu propisanih izvješća u poslovanju, izrade završnog računa, popis inventara, priprema podataka za inspekcijski nadzor, revizije, izrada popisa materijalne imovine, kadrovska evidencija i obračun plaća i ostale računovodstvene poslove utvrđene Zakonom</li> </ul>
SEZONSKI DJELATNICI	
	Po potrebi, a isto kao INFORMATOR NA INFO PUNKTU

Krk, 01.03.2022.  
Br: 02/18-22