

**HRVATSKI OGRANAK MEĐUNARODNOG VIJEĆA ZA
VELIKEELEKTROENERGETSKE SUSTAVE – CIGRE**

ZAGREB, HRVATSKA



n

PRAVILNIK

**O POSLOVIMA, RADNIM MJESTIMA I OSOBNIM PRIMANJIMA
RADNIKA U TAJNIŠTVU HRO CIGRE**

Zagreb, 12. lipnja 2024.

Na temelju članka 22. Statuta Hrvatskog ogranka Međunarodnog vijeća za velike elektroenergetske sustave - CIGRE (u nastavku teksta: Statut) i Pravilnika o radu Izvršnog odbora HRO CIGRE Izvršni odbor HRO CIGRE (u nastavku teksta: Izvršni odbor) na 117. sjednici održanoj 12. lipnja 2024. godine usvojio je

PRAVILNIK O POSLOVIMA, RADNIM MJESTIMA I OSOBNIM PRIMANJIMA RADNIKA U TAJNIŠTVU HRO CIGRE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o poslovima, radnim mjestima i osobnim primanjima (plaćama) radnika u Tajništvu HRO CIGRE (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 CIGRE

Članak 2.

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

1. poslove vezane uz temeljnu djelatnost HRO CIGRE

- obavljanje administrativnih aktivnosti kao potpora radu HRO CIGRE, naročito među stručnjacima, tvrtkama i ustanovama iz područja elektroenergetike;
- obavljanje administrativnih aktivnosti vezanih za članstvo u HRO CIGRE i međunarodnoj CIGRE;
- objavljivanje odgovarajućih informacija vezanih uz djelovanje HRO CIGRE i međunarodne CIGRE;
- organiziranje savjetovanja, simpozija, okruglih stolova, izložbi i sličnih skupova;
- potpora u organiziranju sastanaka studijskih odbora HRO CIGRE i radnih grupa međunarodne CIGRE koji se održavaju u Republici Hrvatskoj;
- pripremanje materijala za sjednice Skupštine HRO CIGRE, Izvršnog odbora i Nadzornog odbora HRO CIGRE te organiziranje rada tih tijela;
- suradnja s predstavnicima medija i tiskanih ili elektroničkih stručnih i znanstvenih izdanja;
- vođenje stručne knjižnice i arhive HRO CIGRE;
- potpora u planiranju rada HRO CIGRE;
- suradnja s nacionalnim komitetima CIGRE 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;
- i ostalih poslova od interesa za HRO CIGRE.

2. poslove vezane uz financijsko i knjigovodstveno poslovanje HRO CIGRE

- 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

- praćenje propisa koji se odnose na rad HRO CIGRE i Tajništva;
- kadrovski poslovi;
- komunikacija s domaćim i inozemnim partnerima;
- izrada nacrtu pravilnika i drugih općih akata HRO CIGRE;
- tekuće uredsko poslovanje;
- drugi poslovi vezani uz rad HRO CIGRE prema odluci Glavnog tajnika HRO CIGRE (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/ca - 1 (jedan) izvršitelj, koeficijent složenosti 2,1

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- najmanje 10 godina članstva u HRO CIGRE
- barem u jednom mandatu predsjednik ili tajnik studijskog odbora
- VSS elektrotehničkog smjera ili drugi odgovarajući akademski i stručni naziv u skladu sa Zakonom o akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju,
- znanje engleskog jezika (poželjno znanje francuskog jezika)
- znanje rada na računalu.

2. Voditelj/ca ureda - 1 (jedan) izvršitelj, koeficijent složenosti 0,8

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VSS tehničkog, ekonomskog ili društvenog usmjerenja,
- znanje engleskog jezika (poželjno znanje francuskog jezika),
- znanje rada na računalu,
- poznavanje rada neprofitnih udruga,
- minimalno 5 godina radnog iskustva na sličnim poslovima.

Voditelj/ica financija - 1 izvršitelj, koeficijent složenosti 0,7

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VSS (VSS) tehničkog, ekonomskog ili društvenog usmjerenja,
- znanje engleskog jezika (poželjno znanje francuskog jezika),
- znanje rada na računalu,
- poznavanje rada neprofitnih udruga,
- minimalno 3 godine radnog iskustva na sličnim poslovima.

Članak 4.

Glavni tajnik bira se na osnovi javnog natječaja na 4 (četiri) godine i može biti ponovno biran.

Glavni tajnik obavlja sljedeće poslove:

- rukovodi Tajništvom,
- vodi uz pomoć Tajništva tekuće poslove u skladu sa Statutom, drugim aktima HRO CIGRE i važećim propisima,
- zastupa HRO CIGRE u okviru punomoći Izvršnog odbora i Predsjednika HRO CIGRE,
- priprema materijale za sjednice Izvršnog odbora i Skupštine te pomaže Predsjedniku HRO CIGRE u izvršavanju odluka i zaključaka tih tijela,
- sudjeluje na sjednicama Izvršnog odbora i Skupštine,
- sudjeluje u koordinaciji rada Studijskih odbora,
- surađuje s međunarodnom CIGRE,
- priprema prijedlog financijskog plana i prati njegovo izvršavanje,
- vodi poslove oko organizacije savjetovanja i drugih stručnih skupova,
- podnosi izvješće o svom radu Izvršnom odboru,
- zasniva radni odnos s radnicima u Tajništvu.

Članak 5.

Voditelj/ica ureda obavlja sljedeće poslove:

- obavlja opću koordinaciju rada ureda Tajništva i administracije,
- nabavlja uredski materijal i inventar,
- provodi domaću i međunarodnu korespondenciju sa strankama,
- vodi evidenciju polaznika stručnog usavršavanja znanja polaznika skupova u organizaciji HRO CIGRE te izdaje potvrde u suradnji s HKIE-om
- vodi evidenciju učlanjena i produženja članstva u međunarodnoj CIGRE te ostvarivanje članskih prava;
- koordinira proces izdavaštva HRO CIGRE,
- brine o objavljivanju i ažuriranju javnog sadržaja (cirkularna elektronička komunikacija, mrežna stranica HRO CIGRE i dr.),
- vodi arhivu HRO CIGRE u fizičkom i digitalnom obliku,
- provodi proces pripreme simpozija i savjetovanja (obavještavanje članova, objava prvog poziva, priprema za objavu referata, komunikacija s podizvođačima, arhitektom, dizajnerom, sponzorima, priprema materijala, ugovora itd.),
- u suradnji s Glavnim tajnikom izrađuje plan godišnjih simpozija/savjetovanja, seminara i ostalih događanja u organizaciji HRO CIGRE, obavještava članove i organizira njihovo održavanje,
- u suradnji s Glavnim tajnikom priprema materijale za sjednice Skupštine, Izvršnog odbora i Nadzornog odbora HRO CIGRE, obavještava članove i organizira njihovo održavanje,
- vodi zapisnike Izvršnog odbora i Skupštine i šalje ih članovima,
- u suradnji s Glavnim tajnikom obavlja poslove vezane uz međunarodnu CIGRE,
- u suradnji s Glavnim tajnikom izrađuje godišnji narativni izvještaj o radu HRO CIGRE,
- obavlja i druge poslove prema potrebi i nalogu Glavnog tajnika.

Članak 6.

Voditelj/ica financija obavlja sljedeće poslove :

- vodi evidenciju i izvršava uplatu ulaznih i izlaznih računa,
- ažurira popis članstva u bazi te knjiženje domaćih i međunarodnih članarina,
- vodi knjiženje kotizacija za sudjelovanje na događanjima koje organizira udruga,
- vodi blagajničko poslovanje,
- izvršava isplatu plaća prema obračunu knjigovodstva,
- provodi obračun putnih naloga za službena putovanja i izvršava njihovu isplatu prema obračunu knjigovodstva,
- priprema godišnju inventuru,
- surađuje s knjigovodstvenom tvrtkom,
- provodi proces pripreme simpozija i savjetovanja (prijave, rezervacija smještaja) u suradnji sa za to ugovorenim agencijom,
- u suradnji s Glavnim tajnikom i knjigovodstvom izrađuje završni račun HRO CIGRE,
- u suradnji s Glavnim tajnikom i knjigovodstvom izrađuje godišnje financijske izvještaje o radu HRO CIGRE,
- obavlja i druge poslove prema potrebi i nalogu Glavnog tajnika.

Ako okolnosti to dopuštaju i sve dok je tome tako, ugovorom o radu za obavljanje poslova radnog mjesta Voditelj/ica financija može se ugovoriti nepuno radno vrijeme. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme mora sadržavati odredbu prema kojoj će eventualna naknadna promjena okolnosti predstavljati osnovu za otkaz ugovora o radu za obavljanje poslova radnog mjesta Voditelj/ica financija s ponudom izmijenjenog ugovora o radu za radno mjesto Voditelj/ica financija na puno radno vrijeme.

IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

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

Predsjednik HRO CIGRE sklapa ugovor o radu s Glavnim tajnikom, a Glavni tajnik sklapa ugovore o radu s radnicima Tajništva.

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

Obavljanje pojedinih stručnih, administrativnih, financijsko-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 8.

Tijekom pripreme i trajanja simpozija i savjetovanja, kao i u drugim izvanrednim okolnostima, trajanje radnog vremena može se privremeno izmijeniti pisanom odlukom Glavnog tajnika uvođenjem prekovremenog rada ili preraspodjelom radnog vremena unutar mjesečnog fonda radnih sati.

Članak 9.

Trajanje plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, kao i otkazni rok kojeg se mora pridržavati radnik odnosno poslodavac određeni su Zakonom o radu.-

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 10.

Plaća je primitak koji se radniku isplaćuje za obavljeni rad u određenom mjesecu.

Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđen ovim Pravilnikom te ostalih naknada u skladu s Pravilnikom i općim propisima o radu.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je radnik sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

Ako radnik radi u nepunom radnom vremenu, pripada mu plaća razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.

Osnovica za izračun mjesečne osnovne plaće je novčani bruto iznos koji određuje Izvršni odbor na prijedlog Predsjednika HRO CIGRE.

Osnovica se utvrđuje za kalendarsku godinu odlukom Izvršnog odbora HRO CIGRE.

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

Članak 11.

Osnovna plaća povećava se za dodatke za prekovremeni rad, rad subotom i nedjeljom, blagdanom ili drugim danom koji je zakonom određen kao neradni dan u iznosu od dodatnih 50%. Povećani opseg posla za vrijeme održavanja simpozija i savjetovanja HRO CIGRE rješava se preraspodjelom rasporeda radnog vremena.

Članak 12.

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. Ako su za to ispunjeni uvjeti, a uvijek samo uz prethodnu pisanu suglasnost Glavnog tajnika HRO CIGRE, može se ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o osobnim primanjima (plaćama) radnika u Tajništvu HRO CIGRE od 21. studenog 2018. godine kao i sve eventualne odluke HRO CIGRE kojima bi se materija predviđena ovim Pravilnikom uređivala na drugačiji način.

PREDSJEDNIK HRO CIGRE

Doc. dr. sc. Goran Slipac