



PRAVILNIK O RADU

Ur.br. : 2167-18-057/01-2026

A : 52440 Poreč; N.Tesle 16
T : 052 432 322
E : info@szgp.hr. W : hr.wwww.szgp.hr

Na temelju članka 38. i 67. Statuta Sportske zajednice Grada Poreča te sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike Sportske zajednice Grada Poreča sklopljenog 03.svibnja 2026. godine, Izvršni odbor Sportske zajednice Grada Poreča na sjednici održanoj 09.rujan 2026. godine donosi pročišćeni i usklađeni:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa djelatnika u Sportskoj zajednici Grada Poreča (u daljnjem tekstu: Zajednica ili Poslodavac).
- (2) Na sva pitanja iz radnog odnosa koja nisu izričito uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlenike Sportske zajednice Grada Poreča (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor), Zakona o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, te drugih važećih općih akata i propisa.
- (3) U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa povoljnije uređeno Kolektivnim ugovorom, Zakonom ili drugim propisom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. PRIJAM NA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Članak 2.

- (1) Djelatnici se na rad u Zajednicu primaju na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju do najviše tri (3) mjeseca za poslove za koje je predviđena srednja stručna sprema, te najviše do šest (6) mjeseci za poslove za koje je predviđen viši ili visok stupanj stručne spreme.
- (3) Za vrijeme probnog rada ocjenjuju se sposobnosti djelatnika za izvršavanje poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen. Ocjenu o zadovoljavanju donose neposredno nadređeni rukovoditelj odjela i tajnik Zajednice (stručni tim).
- (4) Stručni tim podnosi predsjedniku Zajednice izvještaj i ocjenu rada djelatnika na probnom radu najkasnije deset (10) dana prije isteka probnog rada.

(5) Nezadovoljavanje djelatnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Otkazni rok u slučaju nezadovoljavanja na probnom radu iznosi petnaest (15) dana.

(6) Ako poslodavac ne donese rješenje/odluku o otkazu u zakonskom roku, smatrat će se da je djelatnik zadovoljio na probnom radu.

(7) Djelatniku koji je za vrijeme probnog rada bio duže odsutan zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 3.

(1) Djelatnik je dužan u tijeku rada stručno se usavršavati i osposobljavati za rad.

(2) Djelatniku se u skladu s mogućnostima i potrebama poslodavca omogućava daljnje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(3) Međusobna prava i obveze u svezi sa školovanjem i usavršavanjem utvrđuju se posebnim ugovorom kojega s djelatnikom zaključuje Zajednica.

III. RADNO VRIJEME

Članak 4.

(1) Puno radno vrijeme djelatnika iznosi četrdeset (40) sati tjedno i raspoređuje se na pet (5) radnih dana.

(2) Nepuno radno vrijeme ugovara se kada priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Članak 5.

(1) Dnevno radno vrijeme može biti raspoređeno jednokratno, dvokratno i u smjenama. Raspored radnog vremena određuje se odlukom Izvršnog odbora i neposrednim nalogima glavnog tajnika, odnosno voditelja organizacijske jedinice.

(2) Dvokratnim radom smatra se radno vrijeme u istom danu s prekidom rada od najmanje jedan (1) sat.

(3) Smjenskim radom smatra se rad koji se obavlja na način da radnik naizmjenično radi u više od jedne smjene tijekom mjeseca. Druga smjena započinje najranije u 12:00 sati.

(4) Noćni rad je rad u vremenu između 22:00 sata uvečer i 06:00 sati ujutro idućeg dana.

Članak 6.

(1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom dvanaest neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a u drugom kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smije biti duže od 48 sati tjedno, odnosno iznimno 60 sati tjedno uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 7.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, organizacije sportskih manifestacija i u drugim slučajevima prijeke potrebe, djelatnik je dužan na pisani zahtjev raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava pisani zahtjev prije početka rada, usmeni zahtjev mora se pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana.

Članak 8.

(1) Ukupno trajanje rada djelatnika s prekovremenim radom ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.

(2) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika. Trudnice i roditelji s djetetom do 8 godina života mogu raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku.

Članak 9.

(1) O uvođenju prekovremenog rada odlučuje voditelj organizacijske jedinice u dogovoru s tajnikom Zajednice.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 10.

(1) Djelatnici koji rade najmanje šest (6) sati dnevno imaju pravo na stanku (odmor) u trajanju od 30 minuta dnevno, koja se ubraja u radno vrijeme.

(2) Korištenje stanke ne može biti na početku ili na kraju radnog vremena. Vrijeme korištenja određuje voditelj organizacijske jedinice u dogovoru s djelatnicima.

Članak 11.

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata djelatnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Djelatnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojemu se pribraja dnevni odmor. Tjedni odmor koristi se nedjeljom.

Članak 12.

(1) Ako radnik ne može koristiti tjedni odmor nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog dana tjednog odmora, koji određuje voditelj organizacijske jedinice.

Članak 13.

(1) Za svaku kalendarsku godinu djelatnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset (20) radnih dana do najviše trideset (30) radnih dana.

Članak 14.

(1) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani plaćenog dopusta te razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane nadležnog liječnika.

Članak 15.

(1) Za obračun korištenja godišnjeg odmora računa se petodnevni radni tjedan.

Članak 16.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimalnih 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim pojedinačno određenim kriterijima:

Kriterij za uvećanje godišnjeg odmora	Broj dana
a) S obzirom na složenost poslova / stručnu spremu:	
- Poslovi za koje je uvjet NSS / ostali poslovi	2 dana
- Poslovi za koje je uvjet SSS	3 dana
- Poslovi za koje je uvjet VŠS	4 dana
- Poslovi za koje je uvjet VSS	5 dana
b) S obzirom na duljinu radnog staža:	
- Do 5 godina radnog staža	1 dan
- Od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
- Od 10 do 15 godina radnog staža	4 dana
- Od 15 do 20 godina radnog staža	6 dana
- Od 20 do 25 godina radnog staža	8 dana
- 25 i više godina radnog staža	10 dana
c) S obzirom na uvjete rada:	
- Zbog rada u smjenama, rada u neradne dane i dane blagdana	2 dana
d) S obzirom na posebne socijalne uvjete:	
- Roditelj, posvojitelj ili skrbnik za jedno dijete mlađe od 10 godina	1 dan

- | | |
|---|--------|
| - Roditelj, posvojitelj ili skrbnik za dvoje ili više djece mlađe od 10 godina | 3 dana |
| - Roditelj, posvojitelj ili skrbnik za dijete s teškoćama u razvoju | 5 dana |
| - Samohrani roditelj, posvojitelj ili skrbnik kod kojega dijete živi (mlađe od 10 god.) | 3 dana |
| - Djelatnik s invaliditetom | 3 dana |

Članak 17.

(1) Djelatnik može godišnji odmor koristiti u dva dijela, s time da prvi dio traje najmanje petnaest (15) radnih dana neprekidno i mora se iskoristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje. Drugi dio mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 18.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i prijedloge djelatnika. Odluku o duljini i korištenju godišnjeg odmora donosi glavni tajnik.

Članak 19.

(1) Tijekom kalendarske godine djelatnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam (7) radnih dana za važne osobne potrebe, i to:

- **u trajanju od 5 radnih dana za:** u trajanju od 5 radnih dana za: sklapanje braka, rođenje djeteta, smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka, neposrednu ugroženost od elementarne nepogode ili druge nesreće, te za školovanje, obrazovanje i osposobljavanje;
- **u trajanju od 3 radna dana za:** u trajanju od 3 radna dana za: selidbu, smrt braće, sestara, djedova ili baka, težu bolest djeteta ili liječenje člana uže obitelji;
- **u trajanju od 2 radna dana za:** u trajanju od 2 radna dana za: smrt roditelja supružnika, te za svako dobrovoljno darivanje krvi.

(2) U slučaju da djelatnik iskoristi svih 7 radnih dana plaćenog dopusta, a u tijeku iste kalendarske godine ponovi se potreba dopusta iz navedenih razloga, djelatnik ima pravo na još 3 dana plaćenog dopusta.

(3) Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 20.

(1) Djelatnik kojega poslodavac upućuje na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust ukupno do 15 radnih dana godišnje, a iznimno ako okolnosti zahtijevaju, do najviše 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 21.

(1) Djelatnik može plaćeni dopust koristiti isključivo u vrijeme nastupa i trajanja okolnosti na temelju kojih ostvaruje to pravo. Ako okolnost nastupi za vrijeme godišnjeg odmora ili bolovanja, pravo na plaćeni dopust ne može se ostvariti za te dane.

Članak 22.

(1) Djelatniku se može odobriti neplaćeni dopust bez naknade plaće u trajanju do trideset (30) dana tijekom kalendarske godine ako je opravdan i ne izaziva teškoće u poslovanju radi:

- njege člana uže obitelji,
- gradnje/adaptacije stana,
- liječenja na osobni trošak, samostalnog školovanja.

(2) Ako okolnosti to zahtijevaju, djelatniku se plaćeni dopust može odobriti u trajanju dužem od trideset dana, a iznimno najviše do jedne (1) godine.

Članak 23.

(1) Neplaćeni dopust neće se odobriti ako bi njegovo korištenje štetilo redovitom obavljanju poslova.

Članak 24.

(1) Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa. Iznimno, za neplaćeni dopust do 30 dana uplatit će se obvezni doprinosi na plaću sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 25.

(1) Odluku o korištenju neplaćenog dopusta donosi predsjednik/glavni tajnik Zajednice na temelju pisanog zahtjeva djelatnika.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 26.

(1) Djelatnik je dužan osobno, savjesno i stručno obavljati poslove utvrđene ugovorom o radu, opisom radnog mjesta i nalogima nadređenih, pridržavajući se organizacije rada i pravila struke.

Članak 27.

(1) U pogledu povreda radne obveze, utvrđivanja odgovornosti i izricanja mjera, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

Članak 28.

(1) Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa te o pokretanju postupka zbog povrede obveza u prvom stupnju donosi glavni tajnik ili predsjednik Zajednice, a u drugom stupnju Izvršni odbor.

Članak 29.

(1) Djelatnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi sukladno zakonodavstvu i općim aktima.

Članak 30.

(1) Sporovi između poslodavca i djelatnika rješavaju se mirnim putem ili pred nadležnim sudom.

VI. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE, NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI

Članak 31.

(1) Za izvršeni rad djelatnik ima pravo na plaću koja se sastoji od: osnovne plaće, dodatka na plaću i stalnog mjesečnog dodatka.

(2) Osnovna plaća utvrđuje se u bruto iznosu kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće.

(3) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u visini osnovice za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Poreča (na dan stupanja na snagu KO iznosi 655,72 EUR) te se mijenja s promjenom te osnovice.

(4) Osnovna plaća uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 32.

(1) Osnovna plaća djelatnika uvećava se za sate rada ostvarene u posebnim uvjetima:

- **za prekovremeni rad:** za prekovremeni rad: 50%
- **za noćni rad:** za noćni rad: 50%
- **za rad nedjeljom:** za rad nedjeljom: 50%
- **za rad subotom:** za rad subotom: 30%
- **za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata:** za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata: 10%
- **za rad u drugoj smjeni:** za rad u drugoj smjeni: 10%

(2) Dodaci se međusobno ne isključuju. Ako djelatnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

(3) Po pisanoj privoli djelatnika, umjesto uvećanja plaće za prekovremeni rad može se odobriti korištenje slobodnih dana (1 sat prekovremenog = 1 sat i 30 min redovnog rada).

Članak 33.

(1) Djelatniku pripada naknada plaće u visini prosječne isplaćene plaće u protekla tri mjeseca za dane blagdane, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i službenog obrazovanja.

(2) Za dane privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) do 42 dana, djelatniku pripada naknada plaće u visini od 85% njegove prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca prije započetog bolovanja.

(3) Naknada plaće u visini od 100% pripada djelatniku u slučaju bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(4) Plaća se isplaćuje najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec uz uručenje obračuna plaće.

Članak 34.

(1) Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u iznosu od 0,25 eura po kilometru na priznatim relacijama.

(2) Priznata relacija je udaljenost od preko dva (2) kilometra do najviše pedeset (50) kilometara od naselja prebivališta do mjesta rada, utvrđena prema najkraćoj ruti planera HAK ili ViaMichelin.

(3) Naknada se isplaćuje mjesečno uz plaću prema evidenciji prisutnosti.

Članak 35.

(1) Djelatnik ima pravo na mjesečnu novčanu paušalnu naknadu za prehranu (topli obrok) u neoporezivom iznosu sukladno propisima o porezu na dohodak.

(2) Djelatniku se isplaćuje regres za korištenje godišnjeg odmora najmanje u iznosu i na način određen propisima za radnike u upravnim tijelima Grada Poreča.

Članak 36.

(1) Djelatniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini šest (6) prosječnih plaća poslodavca isplaćenih u prethodna tri mjeseca.

(2) Djelatnik koji odlazi u mirovinu prije navršenih 65 godina života (muškarac) odnosno 60 godina života (žena) ostvaruje pravo na dodatnu otpremninu u iznosu od jedne prosječne neto plaće poslodavca za svakih nedostajućih 6 mjeseci života (najviše do 5 godina).

Članak 37.

(1) Djelatnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž kod poslodavca za navršenih:

- za navršenih 10 godina radnog staža – u visini 1,25 osnovice
- za navršenih 15 godina radnog staža – u visini 1,50 osnovice
- za navršenih 20 godina radnog staža – u visini 1,75 osnovice
- za navršenih 25 godina radnog staža – u visini 2,00 osnovice
- za navršenih 30 godina radnog staža – u visini 2,50 osnovice
- za navršenih 35 godina radnog staža – u visini 3,00 osnovice

- za navršenih 40 godina radnog staža – u visini 4,00 osnovice

(2) Osnovica za izračun je osnovica za obračun plaće iz članka 31. ovog Pravilnika.

Članak 38.

(1) Djelatniku se isplaćuje poklon za svako dijete do navršene 15. godine života do visine neoporezivog iznosa.

Članak 39.

(1) Djelatniku se isplaćuje godišnja prigodna nagrada (božićnica / uskrsnica) do visine neoporezivog iznosa.

Članak 40.

(1) Visina prigodnih nagrada iz članaka 38. i 39. utvrđuje se odlukom Izvršnog odbora i ne može biti manja od naknada koje dodjeljuje Grad Poreč svojim zaposlenicima.

Članak 41.

(1) Djelatnik ili njegova obitelj ostvaruju pravo na novčanu solidarnu pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti djelatnika u visini dvije prosječne neto plaće kod poslodavca;
- smrti supružnika/životnog partnera, djeteta i roditelja u visini neoporezivog iznosa;
- nastanka invalidnosti djelatnika u službi s najmanje 10% invaliditeta – u visini četiri prosječne neto plaće;
- bolovanja dužeg od 90 dana u visini neoporezivog iznosa.

Članak 42.

(1) Za službeno putovanje djelatniku pripada dnevica (50% za 8-12 sati, puna dnevica za više od 12 sati) u visini utvrđenoj poreznim propisima, naknada troškova prijevoza i smještaja u visini stvarnih izdataka.

Članak 43.

(1) Dnevnice i troškovi za inozemna službena putovanja obračunavaju se prema propisima za korisnike državnog proračuna.

Članak 44.

(1) Djelatnik se na službeni put upućuje pisanim putnim nalogom. Po povratku podnosi pisano izvješće i obračun troškova.

Članak 45.

(1) Isplata materijalnih prava i nagrada obavlja se u skladu s financijskim planom i propisima.

VII. ZAŠTITA DJELATNIKA

Članak 46.

(1) Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija djelatnika po bilo kojoj osnovi. Poslodavac osigurava zaštitu dostojanstva i jednako postupanje.

Članak 47.

(1) Dostojanstvo djelatnika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja. Poslodavac imenuje ovlaštenu osobu za primanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva.

Članak 48.

(1) Postupak ispitivanja pritužbe je povjerljiv. Mjere za sprječavanje uznemiravanja poduzimaju se u roku od 8 dana od podnošenja pritužbe.

Članak 49.

(1) Svi detalji i koraci u postupku zaštite dostojanstva provode se sukladno proceduri utvrđenoj Kolektivnim ugovorom (članci 53.-57. KO) i Zakonom o radu.

Članak 50.

(1) Uznemiravanjem se smatra svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 51.

(1) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe.

Članak 52.

(1) Svaki djelatnik koji smatra da je izložen uznemiravanju ima pravo podnijeti pritužbu ovlaštenoj osobi.

Članak 53.

(1) Poslodavac je dužan odmah po primitku pritužbe provesti postupak i ispitati sve navode iz pritužbe.

Članak 54.

(1) Tijekom provođenja postupka, a do donošenja konačne odluke, poslodavac može privremeno rasporediti prijavljenog djelatnika na drugo radno mjesto kako bi se spriječio daljnji kontakt.

Članak 55.

(1) Ako poslodavac utvrdi da je došlo do uznemiravanja, dužan je bez odgađanja poduzeti odgovarajuće mjere koje uključuju i mogućnost otkaza ugovora o radu.

Članak 56.

(1) Protivljenje ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ne smije biti razlog za stavljanje djelatnika u nepovoljniji položaj niti smije utjecati na njegova prava iz radnog odnosa.

VIII. ZAŠTITA DJELATNIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 57.

(1) Djelatniku kod kojeg nastupi privremena ili trajna smanjena radna sposobnost ili invaliditet, poslodavac je dužan, u skladu s mogućnostima i organizacijom poslovanja, ponuditi drugo odgovarajuće slobodno radno mjesto koje odgovara njegovom zdravstvenom stanju i preostaloj radnoj sposobnosti.

Članak 58.

(1) Ako kod poslodavca nema slobodnog odgovarajućeg radnog mjesta, poslodavac je dužan u suradnji sa stručnim službama i medicinom rada maksimalno prilagoditi postojeće uvjete rada, tehnička pomagala, opremu te raspored i trajanje radnog vremena zdravstvenim ograničenjima djelatnika.

Članak 59.

(1) Prerasporedom na lakše radno mjesto ili prilagodbom uvjeta rada iz članaka 57. i 58. ovog Pravilnika, djelatniku se jamči očuvanje njegove dotadašnje plaće, stečenih prava iz radnog odnosa te ostalih pogodnosti, sukladno odredbama Zakona o radu i pripadajućeg Kolektivnog ugovora.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 60.

(1) Ugovor o radu prestaje na načine propisane Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom (smrću, istekom roka, navršavanjem 65 godina života i 15 godina staža, sporazumom, otkazom ili odlukom suda).

(2) Otpremnina u slučaju redovitog otkaza (poslovno ili osobno uvjetovanog) utvrđuje se u iznosu od 50% prosječne mjesečne plaće isplaćene u 3 mjeseca prije otkaza za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE I PRILOG

Članak 61.

(1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju odredbe Kolektivnog ugovora i Zakona o radu.

Članak 62.

(1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Izvršni odbor Sportske zajednice Grada Poreča uz savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 63.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavom na web stranici SZGP.

Članak 64.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 19. kolovoza 2024. godine.

UR.BROJ: 2167-18-057/01-2026

U Poreču, 24.rujan 2026. godine

SPORTSKA ZAJEDNICA GRADA POREČA


Aleksandar Beaković

PRILOG 1: KOEFICIJENTI RADNIH MJESTA
(USKLAĐENO S TARIFNIM PRILOGOM KO)

Radno mjesto	Koeficijent
Glavni tajnik	3,60
Voditelj administrativnog i operativnog poslovanja	3,20
Voditelj tehničke službe	3,20
Voditelj službe računovodstva	3,00
Voditelj službe tekućih poslova i održavanja	2,90
Sportski tajnik	2,50
Domar – stručni radnik za rad s opasnim kemikalijama	2,50
Računovodstveni referent	2,40
Domar – stručni radnik za energetska postrojenja i automatiku	2,30
Domar – stručni suradnik za zaštitu od požara	2,30
Domar djelatnik na održavanju	2,10
Spremačica	1,65