

Na temelju članka 36. točke 2. Statuta Turističke zajednice općine Erdut Turističko vijeće Turističke zajednice općine Erdut, na svojoj 7. sjednici održanoj 08. srpnja 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K
o djelokrugu, organizaciji, načinu rada, unutarnjem ustrojstvu
i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice općine Erdut

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice općine Erdut. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, korišteni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 2.

Turistička zajednica općine Erdut u okviru svog djelokruga obavlja sljedeće stručne i administrativne poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice;
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice;
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice;
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice;
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice;
- obavlja i druge poslove koje odrede tijela Zajednice.

Članak 3.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija obavlja Turistička zajednica općine Erdut.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i raspačavanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice;
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam na području djelovanja Zajednice;
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.;
- promocija turističkih proizvoda s područja Zajednice;
- pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija;
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama;
- drugi poslovi utvrđeni zakonom i aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

Članak 4.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova Turističke zajednice općine Erdut provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističke zajednice. Godišnji Program rada donosi Skupština Turističke zajednice općine Erdut.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 2. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

Direktor, broj izvršitelja: 1

Viši stručni suradnik za marketing i destinacijski menadžment, broj izvršitelja: 1

Stručni suradnik, broj izvršitelja: 1

Administrativni referent, broj izvršitelja: 1

Članak 6.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici općine Erdut, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Pravilnikom resornog ministarstva propisuju se posebni uvjeti glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

Članak 7.

Direktor Turističke zajednice općine Erdut organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

Članak 8.

Direktor Turističke zajednice općine Erdut mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. da ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1, ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
3. znanje jednog stranog jezika.
4. znanje rada na osobnom računalu.

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka I. ovog članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađen na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

Direktor mora ispunjavati 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, sukladno odredbi članka 21. stavka 3. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 52/19, 42/20; u daljnjem tekstu: Zakon).

Direktor mora ispunjavati uvjet položenog stručnog ispita za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit) sukladno odredbi članka 23. stavak 1. Zakona. Direktor koji ispunjava sve formalne uvjete natječaja, a nema položen stručni ispit dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, sukladno članku 23. stavku 6. Zakona.

Iznimno, u skladu sa člankom 23. stavak 5. Zakona stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Viši stručni suradnik za marketing i destinacijski menadžment mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu;
3. znanje jednog stranog jezika;
4. znanje rada na osobnom računalu.

Viši stručni suradnik za marketing i destinacijski menadžment mora ispunjavati uvjet položenog stručnog ispita za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit) sukladno odredbi članka 23. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 52/19, 42/20; u daljnjem tekstu: Zakon). Viši stručni suradnik za marketing i destinacijski menadžment koji ispunjava sve formalne uvjete natječaja, a nema položen stručni ispit dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, sukladno članku 23. stavku 6. Zakona.

Iznimno, u skladu sa člankom 23. stavak 5. Zakona stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola);
2. najmanje jedna godina radnog iskustva;
3. znanje jednog stranog jezika;
4. znanje rada na osobnom računalu.

Stručni suradnik mora ispunjavati uvjet položenog stručnog ispita za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit) sukladno odredbi članka 23. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“ broj 52/19, 42/20; u daljnjem tekstu: Zakon). Stručni suradnik koji ispunjava sve formalne uvjete natječaja, a nema položen stručni ispit dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, sukladno članku 23. stavku 6. Zakona.

Iznimno, u skladu sa člankom 23. stavak 5. Zakona stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Administrativni referent mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola);
2. najmanje jedna godina radnog iskustva;
3. znanje jednog stranog jezika;
4. znanje rada na osobnom računalu.

Administrativni referent mora ispunjavati uvjet položenog stručnog ispita za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit) sukladno odredbi članka 23. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine” broj 52/19, 42/20; u daljnjem tekstu: Zakon). Administrativni referent koji ispunjava sve formalne uvjete natječaja, a nema položen stručni ispit dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, sukladno članku 23. stavku 6. Zakona.

Iznimno, u skladu sa člankom 23. stavak 5. Zakona stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.”

Članak 9.

Direktora Turističke zajednice općine Erdut na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće. Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu kojeg odredi Turističko vijeće, na web stranici Općine Erdut i web stranici Zajednice, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

Članak 10.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti u roku od 6 mjeseci. Do imenovanja direktora Turističke zajednice na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 11.

Direktora Turističke zajednice općine Erdut, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi predsjednik Turističke zajednice općine Erdut.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističke zajednice ima prava i dužnosti Direktora.

Članak 12.

Direktor Turističke zajednice općine Erdut može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog izvršavanja ili nemarnog izvršavanja njegove dužnosti turistička zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je zbog nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez opravdanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela turističke zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Članak 13.

Direktor Turističke zajednice općine Erdut :

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima,
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice,
4. provodi odluke Turističkog vijeća,
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice,
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada Zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,

8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Zajednice,
9. 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 u Zajednici,
10. upozorava djelatnike Zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u Zajednici,
13. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 14.

Viši stručni suradnik za marketing i destinacijski menadžment obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. planira, organizira i provodi manifestacije i događanja,
2. surađuje s udrugama, organizacijama i institucijama u svrhu promocije Zajednice i provođenja manifestacija i događanja,
3. promovira i predstavlja Zajednicu na sajmovima i prezentacijama,
4. surađuje s medijima u svrhu informiranja i promocije Zajednice,
5. priprema izvješća za određena razdoblja prema potrebi i zahtjevu nadređenih,
6. priprema odluke i druge opće akte za izvršenje i objavu,
7. poslovi vezani uz promociju putem javnih mreža – medijski marketing,
8. organizira studijska putovanja za domaće i strane novinare i turističke predstavnike,
9. priprema i razvoj destinacijskih turističkih proizvoda,
10. obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

Članak 15.

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. obavlja jednostavnije stručne poslove za Turističku zajednicu koje mu povjeri direktor,
2. obavlja stručne, administrativno – tehničke i knjigovodstvene poslove,
3. sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica općine Erdut,
4. sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća,
5. obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

Članak 16.

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
2. obavlja tehničke i pomoćne poslove uredskog poslovanja,
3. vodi propisane i druge evidencije,
4. arhivira spise, dokumentaciju i dr.
5. vrši prijem i otpremu pošte i
6. obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

IV. RADNI ODNOSI I PLAĆE RADNIKA

Članak 17.

Djelatnici u Turističkoj zajednici općine Erdut dužni su povjerene poslove obavljati savjesno, stručno i pravovremeno sukladno zakonu, drugim propisima, općim aktima Zajednice te ovom Pravilniku.

Članak 18.

Na pravni status zaposlenih u Turističkoj zajednici općine Erdut, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu i ovaj Pravilnik.

Članak 19.

Puno radno vrijeme djelatnika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 20.

Djelatnik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi direktor.

Članak 21.

Djelatnik ima pravo na tjedni odmoru trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da djelatnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako djelatnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 1. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci direktora.

Članak 22.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se zavisno od složenosti poslova na radnom mjestu, radnog staža i socijalnih uvjeta na način da se zakonom priznatih dvadeset radnih dana uvećava:

Prema složenosti poslova

- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema - 5 radnih dana
- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna viša stručna sprema - 4 radna dana
- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema - 3 radna dana

Prema radnom stažu

- djelatniku od 1 do 5 godina radnog staža - 1 radni dan
- djelatniku od 5 do 10 godina radnog staža - 2 radna dana
- djelatniku od 10 do 15 godina radnog staža - 3 radna dana
- djelatniku od 15 do 20 godina radnog staža - 4 radna dana
- djelatniku od 20 do 25 godina radnog staža - 5 radnih dana
- djelatniku više od 25 godina radnog staža - 6 radnih dana

Prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju za svako dijete do 12 godine života - 1 radni dan
- samohranom roditelju s jednim ili više djece - 2 radna dana

- djelatniku – roditelju djeteta sa smetnjama u razvoju temeljem liječničkog uvjerenja - 2 radna dana
- djelatniku – roditelju djeteta s urođenim invaliditetom- 2 radna dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog djelatnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenog zakonom od 20 radnih dana, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanim ovim Pravilnikom, a najduže od 30 radnih dana.

Članak 23.

Djelatnik ima pravo na dopust tijekom jedne kalendarske godine uz naknadu plaće za:

- sklapanje braka - 4 radna dana
- rođenje djeteta - 3 radna dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka - 5 radnih dana
- smrt roditelja supružnika, djeda, bake, brata i sestre - 3 radna dana
- selidbu na udaljenost veću od 50 km - 3 radna dana
- selidbu u isto mjesto - 2 radna dana
- elementarne nepogode - 4 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelji, djeca) izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- u slučaju većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedice ratnih djelovanja - 5 radnih dana
- radi smještaja prognanih ili izbjeglih osoba -1 radni dan
- za dobrovoljno davanje krvi - 2 radna dana
- za traženje članova obitelji – djece, supružnika, roditelja, braće i sestara nestalih u ratu ili obavljanju poslova radi pomoći članovima obitelji zarobljenih od strane neprijatelja - 5 radnih dana
- za potrebe stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili polaganja stručnog ispita -7 radnih dana.

Djelatnik ima pravo na više od sedam radnih dana dopusta uz naknadu plaće ako se za istog djelatnika u toku godine ponovi slučaj potrebe dopusta iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je djelatnik dao krv te naredni dan.

Članak 24.

Djelatniku se temeljem zahtjeva može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- njega člana uže obitelji,
- izgradnja ili popravak kuće ili stana,
- liječenje na vlastiti trošak,
- obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizacija na vlastiti trošak,
- u svim slučajevima kada ima pravo na plaćeni dopust,
- sudjelovanje na kulturnim i športskim priredbama i
- posjeta članovima obitelji u inozemstvu.

Djelatniku se kada to okolnosti zahtijevaju u slučajevima iz prethodnog stavka može odobriti neplaćeni dopust u trajanju i preko 30 dana, ali ne dulje od šest mjeseci.

Članak 25.

Osnovna plaća djelatnika uvećat će se:

- za rad noćudo 50%
- za prekovremeni rad.....do 50%
- za rad subotom.....do 25%

- za rad nedjeljom.....do 50%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako djelatnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

Rad noću smatra se rad djelatnika u vremenu između 22,00 sata i 6,00 sati idućeg dana. Prekovremeni rad je svaki rad duži od osam sati dnevno.

Umjesto dodatka na plaću iz stavka 1. ovog članka, djelatniku se mogu odobriti slobodni radni dani, a prema ostvarenim satima rada, o čemu odlučuje direktor Turističke zajednice općine Erdut posebnim aktom.

Članak 26.

Plaća djelatnika u Turističkoj zajednici utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće s pripadajućim koeficijentom.

Osnovica za obračun plaće djelatnika u Turističkoj zajednici jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Erdut.

Plaća djelatnika uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20 %.

Članak 27.

Koeficijenti za izračun plaće iz članka 26. stavak 1. ovoga Pravilnika utvrđuju se posebnom odlukom o visini koeficijenta za obračun plaća zaposlenika Turističke zajednice općine Erdut.

Članak 28.

Pravo djelatnika Turističke zajednice općine Erdut na ostvarivanje ostalih naknada koje se priznaju u materijalne troškove (otpremnine i druge materijalna prava) utvrđuje posebnom odlukom direktor Turističke zajednice, u skladu sa općim propisima o radu, drugim propisima, općim aktima Zajednice i ovim Pravilnikom.

Članak 29.

Naknade, potpore ili nagrade djelatnicima isplaćivat će se u neoporezivom iznosu sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Djelatniku se isplaćuje prigodna nagrada dva puta godišnje (za blagdan Uskrsa i blagdan Božića) ukupno najviše do neoporezivog iznosa sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Djelatnici imaju pravo na naknadu za korištenje godišnjeg odmora koji iznos će se utvrđivati posebnom odlukom direktora Turističke zajednice općine Erdut.

Članak 30.

Rad Turističke zajednice općine Erdut je javan.

Podatke i obavijesti o pitanjima iz djelokruga rada Turističkog zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor Turističke zajednice općine Erdut ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 08. srpnja. 2026. godine i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Turističke zajednice općine Erdut.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Erdut donesen 04. ožujka 2022. na Turističkom vijeću Turističke zajednice općine Erdut.

Dalj, 08.07.2026.

Predsjednik
Turističke zajednice općine Erdut :

Jugoslav Vesić

