

KLASA: 002-01/24-02/2

URBROJ: 2163-7-18-24-1

Pula-Pola, 18. listopada 2024.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) Uprava društva MONTE GIRO d.o.o. nakon provedenog savjetovanja sa Radničkim vijećem društva (KLASA: 002-01/24-02/1 URBROJ: 2163-7-18-24-1 od 09. listopada 2024. godine, sukladno čl. 150. Zakona o Radu) dana 18. listopada 2024. godine donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

U DRUŠTVU MONTE GIRO d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se unutamja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta društva MONTE GIRO d.o.o., Pula, Kumičićeva 22, (u daljnjem tekstu: Društvo), opis poslova radnog mjesta, potreban broj izvršitelja za pojedino radno mjesto u Društvu, stručni i ostali uvjeti radnog mjesta koje radnik mora ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa te drugi relevantni podaci za radno mjesto.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Skupština Društva imenuje upravu i nadzorni odbor Društva.

Uprava Društva u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o radu Društva, ovim Pravilnikom, te Kolektivnim ugovorom, svojom odlukom raspoređuje radnike na radna mjesta.

U svrhu zapošljavanja novih radnika na određeno radno mjesto uprava Društva donosi odluku o otvaranju natječaja za zapošljavanje, te osniva povjerenstvo koje se sastoji od najmanje 3 člana koji provode provjeru da li kandidat udovoljava uvjetima natječaja. Povjerenstvo potom provodi usmeni razgovor sa pozvanim kandidatima, nakon čega upravi Društva predlaže zapošljavanje jednog ili više kandidata po natječaju.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Organizacijske jedinice Društva osnivaju se radi objedinjavanja grupe istih ili sličnih poslova Društva u okviru predmeta poslovanja Društva, a u svrhu efikasnijeg i racionalnijeg poslovanja Društva.

Organizacijske jedinice ili podjedinice imaju svoje voditelje (vertikalna i horizontalna koordinacija). Voditelj planira i organizira rad unutarnje organizacije kojoj je na čelu, vodi potrebnu poslovnu evidenciju i odgovoran je upravi Društva za zakonito i uredno izvršenje poslova za koje je nadležan.

Voditelj je dužan u rukovođenju poslovima unutarnje organizacijske jedinice pridržavati se internih akata, uputa i smjernica uprave. Ako organizacijska jedinica nema voditelja u radnom odnosu, radom unutarnje organizacijske jedinice privremeno rukovodi uprava.

Iznimno, uprava Društva može odrediti da jedan rukovoditelj upravlja s više organizacijskih jedinica.

U skladu s predmetom poslovanja, sadržajem procesa rada i uvjetima rada, u Društvu se ustrojavaju sljedeće organizacijske jedinice:

01 - Uprava

02 - Financije

03 - Komercijala

04 - Opći poslovi

Članak 4.

Ovim Pravilnikom utvrđene su slijedeće podjedinice, sukladno popisu djelatnosti koje čine utvrđeni predmet poslovanja Društva:

01 - Uprava

02 - Financije

03 – Komercijala

03.1 – Logistika

03.2 - Trgovina

04 - Opći poslovi

Detaljan prikaz organizacijskih jedinica i podjedinica sa radnim mjestima nalazi se u Prilogu 1 ovog Pravilnika.

III. RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 5.

Radno mjesto je skup istih ili sličnih, međusobno povezanih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja, koji posjeduju odgovarajuća znanja, sposobnosti i vještine.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove prema opsegu poslova, rasporedu i na način kako to nalaže voditelj organizacijske jedinice ili podjedinice, a određuje uprava Društva, sukladno opisu poslova pojedinog radnog mjesta.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta određuju se sukladno obujmu radnih zadataka koje pojedino radno mjesto zahtjeva u sklopu izvršavanja svojih zadataka.

Svaki izvršitelj dužan je sudjelovati u projektima svojih organizacijskih jedinica i podjedinica kroz formalne skupine (povjerenstva) ili neformalne skupine (savjetovanja) u izvršenju zadataka unutar djelatnosti svoje organizacijske jedinice ili podjedinice.

Formalne skupine utvrđuju se putem odluke uprave Društva i mogu biti trajne ili privremene (npr. povjerenstva koja se dovode u vezu s postupcima javne nabave, postupcima zapošljavanja, prodaje imovine, inventure i slično).

Članak 6.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovoga Pravilnika i uvjeta utvrđenih zakonom te Pravilnikom o radu Društva.

Ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto unutar Društva za koje postojeći izvršitelj ima formalne uvjete i znanja za obavljanje poslova tog radnog mjesta, uprava Društva može odlukom premjestiti izvršitelja uz njegovu suglasnost na upražnjeno radno mjesto bez potrebe provođenja javnog natječaja, uz izmjenu ugovora o radu izvršitelja. Izvršitelj potpisom na aneks ugovora o radu daje svoju pismenu suglasnost.

Članak 7.

Pored općih uvjeta, za pojedina radna mjesta mogu se utvrđivati posebni uvjeti, ovisno od vrste poslova pojedinog radnog mjesta:

- stručna sprema i smjer,
- posebna znanja, sposobnosti i certifikati,
- radno iskustvo u struci,
- zdravstvena sposobnost,
- drugi uvjeti ako su propisani.

Udovoljavanje općim i posebnim uvjetima, utvrđenim ovim Pravilnikom, izvršitelj dokazuje odgovarajućim javnim ispravama i dokumentima te provjerom sposobnosti.

Prilikom utvrđivanja potrebe za radnicima Društvo može utvrditi dodatne uvjete kojima treba udovoljiti radnik da bi mogao obavljati poslove radnog mjesta.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I POSLOVA

Članak 8.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se radna mjesta, uvjeti i opisi poslova, broj izvršitelja, a sve kako je opisano u Opisima radnih mjesta koji su sastavni dio ovog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Društvu.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinog radnog mjesta utvrđeni su Pravilnikom o radu Društva te važećim Kolektivnim ugovorom Društva.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Pravilnika o radu Društva, važeći Kolektivni ugovor te ostali akti Društva.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljen je na oglasnoj ploči Društva te na web stranici Društva www.montegiro.hr.

Direktor

Darko Bijelić, mag. oec.

MONTE GIRO
za pogrebne usluge d.o.o.
puta (01)

Prilog 1. Prikaz organizacijskih jedinica i podjedinica sa radnim mjestima

