

Na temelju članka 18. točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine”, br. 52/19 i 42/20.), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine”, br. 93/14., 127/17. i 98/19.) te članka 24. Statuta Turističke zajednice Općine Marčana ("Službene novine Općine Marčana broj 13/20.), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Marčana, dana 07. ožujka 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE MARČANA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Turističkoj zajednici Općine Marčana (U daljnjem tekstu: Zajednica), radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova utvrđenih važećim propisima i aktima Zajednice.

II. USTROJ I RADNA MJESTA

Članak 2.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova Zajednice obuhvaća osobito sljedeće poslove:

- provođenje zadataka utvrđenih programom rada Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice,
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice,
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 3.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova utvrđenih propisima i aktima Zajednice, u Turističkoj zajednici Općine Marčana utvrđuju se sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

| <u>R.b.</u> | <u>Naziv radnog mjesta</u> | <u>Broj izvršitelja</u> | <u>Radno vrijeme</u> |
|--------------------|---|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Direktor/ica | 1 izvršitelj | Puno 40 sati tjedno |
| 2. | Voditelj/ica za administrativne poslove i marketing | 1 izvršitelj | Puno 40 sati tjedno |
| 3. | Voditelj/ica turističko-informativnog centra | 1 izvršitelj | Puno 40 sati tjedno |
| 4. | Turistički informator/ica | 1 izvršitelj | Puno 40 sati tjedno |

Direktora/icu, na temelju rezultata javnoga natječaja, imenuje Turističko vijeće Zajednice na vrijeme od četiri godine.

Radno mjesto turističkog informatora/ice popunjava se u pravilu na određeno vrijeme, tijekom turističke sezone, dok se radno mjesto voditelj/ica za administrativne poslove i marketing te radno mjesto voditelja/ice turističko-informativnog centra, popunjava na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Osobe koje se raspoređuju na radna mjesta iz Članka 3. ovoga Pravilnika, moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama te drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuju uvjeti i rad turističkih zajednica.

Članak 5.

Direktor/ica obavlja poslove iz članka 43. Statuta Turističke zajednice Općine Marčana (U daljnjem tekstu: Statuta) i druge poslove određene Zakonom.

Uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora/ice, (uzimajući u obzir da Zajednica ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje) jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. 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,
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici (U daljnjem tekstu: stručni ispit).

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat za radno mjesto direktora/ice prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada Zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje Zajednica.

Kandidat za direktora/icu, koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava sve uvjete iz stavka 2. i stavka 3. ovoga članka, ali nema položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Kandidat za direktora/icu, iz prethodnog stavka, koji ne položi stručni ispit u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, radni odnos prestaje po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno, stručni ispit ne moraju polagati kandidati za direktora/icu koji u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.

Članak 6.

Voditelj/ica za administrativne poslove i marketing obavlja sljedeće poslove:

- evidencija i kontrola uplate boravišne pristojbe i uplate turističke članarine,
- vodi evidencija svih rashoda i prihoda,
- priprema i distribuira materijale potrebne za održavanje sjednica svih tijela Zajednice,
- vodi zapisnike, sudjeluje u pripremi ugovora,
- razvija i realizira projekte koji su od zajedničkog interesa Zajednice i Općine Marčana, kao i drugih projekata,
- priprema godišnju knjižicu manifestacija Zajednice te sudjeluje u njihovoj organizaciji,
- osmišljava i predlaže planove marketinške kampanje na godišnjoj razini i za pojedine projekte te događanja,
- organizira i provodi sve radnje promocije turističkog proizvoda,
- priprema projektne prijedloge za prijave na natječaje,
- priprema i planira aktivnosti destinacijskog menadžmenta,
- predlaže, priprema i vodi brigu oko izrade promidžbenih materijala,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- brine o distribuciji promidžbenih materijala i poslova prezentacije putem mrežnih stranica,
- predlaže nastupe na turističkim sajmovima i prezentacijama,
- surađuje i koordinira djelatnosti promidžbe sa drugim turističkom zajednicama,

- priprema i planira aktivnosti destinacijskog menadžmenta,
- osmišljava, predlaže i izrađuje prijedloge projekata radi povećanja ukupne turističke ponude Općine Marčana,
- vodi pripremu turističkih programa i prijedloge novih proizvoda.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta voditelja/ice za administrativne poslove i marketing jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.
5. položen stručni ispit.

Kandidat za voditelj/icu za administrativne poslove i marketing, koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava sve uvjete iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osoba iz prethodnog stavka, koja ne položi stručni ispit u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, radni odnos prestaje po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno, stručni ispit ne moraju polagati kandidati za radno mjesto voditelja/ice za administrativne poslove i marketing koji u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Članak 7.

Voditelj/ica turističko-informativnog centra obavlja poslove navedene u članku 46. Statuta, te sljedeće poslove:

- prikuplja i obrađuje informacije u cilju što kvalitetnijeg informiranja gostiju o uslugama i ponudi u destinaciji,
- operativno provodi aktivnosti unutar jedinstvenog informacijskog sustava za prijavu i odjavu turista eVisitor,
- prikuplja promotivne materijale pružatelja turističko-ugostiteljskih usluga, promotivne materijale o znamenitostima, prirodnim i kulturnim atrakcijama, kao i o događanjima na području Zajednice i okruženju,
- pruža informacije i distribuira promotivne i informativne materijale i publikacije gostima na info punktu, turističkim agencijama, smještajnim objektima, gostima i predstavništvima u inozemstvo,
- prati zakonske i podzakonske akte vezane za plaćanje turističke pristojbe i turističke članarine,
- evidentira nova, izmijenjena ili ukinuta Rješenja o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u sustavu eVisitor,
- evidentira objekte i vlasnike nekomercijalnog smještaja u sustav eVisitor,
- prati ispravnost funkcioniranja sustava eVisitor,
- generira potrebne izvještaje,
- prati ispravnost unošenja podataka u eVisitor od strane korisnika,
- vrši edukaciju korisnika sustava eVisitor,
- vrši prijavu i odjavu gostiju u sustavu eVisitor,
- kontrolira naplatu i urgira plaćanje turističke pristojbe prema podacima iz sustava eVisitor,
- vrši edukaciju turističkih informatora i odgovoran je za ispravnost njihovog rada,
- članovima Zajednice dostavlja određene informacije, novosti i izmjene zakonske regulative vezane uz njihovo poslovanje,
- obavlja administrativno-tehničke poslove, kao i sve ostale poslove sukladno odlukama tijela, planovima i programima Zajednice, te nalogima direktora/ice.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta voditelja/ice turističko-informativnog centra jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.
5. položen stručni ispit.

Kandidat za voditelja/icu turističko-informativnog centra, koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava sve uvjete iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osoba iz prethodnog stavka, koja ne položi stručni ispit u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, radni odnos prestaje po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno, stručni ispit ne moraju polagati kandidati za radno mjesto voditelja/ice turističko-informativnog centra, koji u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Članak 8.

Turistički informator/ica obavlja sljedeće poslove:

- pruža informacije i distribuira promotivne i informativne materijale i publikacije gostima na info punktu, turističkim agencijama, smještajnim objektima, gostima i predstavništvima u inozemstvu,
- evidentira nova, izmijenjena ili ukinuta Rješenja o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u sustav eVisitor,
- evidentira objekte i vlasnike nekomercijalnog smještaja u sustav eVisitor,
- vrši prijavu i odjavu gostiju u sustavu eVisitor,
- članovima Zajednice određene informacije i novosti vezane uz njihovo poslovanje,
- obavlja administrativno-tehničke poslove te druge poslove prema nalogu direktora/ice i voditelja/ice turističko – informativnog centra.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta turističkog informatora/ice jesu:

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

Kandidat za turističkog informatora/icu, koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava sve uvjete iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osoba iz prethodnog stavka, koja ne položi stručni ispit u roku od jedne godine od dana stupanja na rad, radni odnos prestaje po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno, stručni ispit ne moraju polagati kandidati za radno mjesto turističkog informatora/ice, koji u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad u trajanju:

- pet mjeseci za radno mjesto direktora/ice Zajednice,
- četiri mjeseca za radno mjesto voditelja/icu odjela za administrativne poslove i marketing

- četiri mjeseca za radno mjesto voditelja/ice turističko-informativnog centra
- mjesec dana za radno mjesto turističkog informatora/ice.

Članak 10.

Zaposlenicima na radnim mjestima iz članka 3. ovoga pravilnika pripada plaća za obavljenu posao, koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću koji se utvrđuju sukladno odredbama Pravilnika o radu Turističke zajednice Općine Marčana.

Radni odnos direktora/ice zasniva se sklapanjem ugovora o radu kojeg u ime Turističke zajednice, temeljem odluke Turističkog vijeća, sklapa predsjednik Turističkog vijeća /Turističke zajednice.

Radni odnos za popunjavanje ostalih radnih mjesta predviđenih ovim Pravilnikom, zasniva se sklapanjem ugovora o radu, kojega sa radnikom sklapa direktor/ica.

III. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD TURISTIČKOG UREDA

Članak 11.

U slučaju povećanog opsega posla koji se odnosi na radno mjesto turistički informatora/ica, može se na određeno vrijeme, za vrijeme dok ta povećana potreba traje, primiti i veći broj izvršitelja od onoga određenog u članku 3. stavku 1. ovoga Pravilnika.

Radna mjesta iz ovog Pravilnika mogu se popuniti na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih zaposlenika, koji su odsutni s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta ili zbog drugih propisima predviđenih razloga odsustava s rada, kod kojih zaposlenik ima pravo povratka na isto radno mjesto.

Članak 12.

Direktor/ica može donijeti odluku da se obavljanje pojedinih stručnih poslova iz djelokruga Zajednice i radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom, u opravdanim slučajevima i radi kvalitetnijeg izvršenja zadatka, povjeri trećoj osobi odgovarajućih stručnih sposobnosti, posebice kada u Zajednici nema zaposlenika odgovarajuće stručne spreme za njihovo obavljanje, odnosno kada se ne mogu u roku obaviti ni uz određivanje rada dužeg od punog radnog vremena.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Marčana, Ur. broj: 79/2017, od dana 30. listopada 2017.godine i njegove kasnije izmjene.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Marčana.

**TURISTIČKO VIJEĆE
TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE MARČANA
PREDSJEDNIK
Predrag Pliško**

Ur. broj: 04-02/2022

Marčana, 07.ožujka 2022.

TURISTIČKA ZAJEDNICA
OPĆINE MARČANA