

Temeljem čl. 26. i članka 131. stavka 2. Zakona o radu (Narodne novine br: 93/14), a u skladu sa Zakonom o vatrogastvu (Narodne novine br: 125/19, u daljnjem tekstu Zakon), temeljem članka 15 i članka 43. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pag, Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Pag, na sjednici održanoj dana, 10. ožujka 2021. godine, donosi:

PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJEM USTROJU I NAČINU RADA JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PAG

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Pag (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje organizacijski ustroj Javne vatrogasne postrojbe Pag (u daljnjem tekstu: Postrojba), te uređuju nazivi pojedinih poslova, osnovni opisi i popis poslova, usmjerenje i stupanj stručne spreme, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti za sklapanje Ugovora o radu, prethodna provjera radnih sposobnosti i vježbenički staž na pojedinim poslovima u Postrojbi.

UNUTARNJE USTROJSTVO POSTROJBE

Članak 2.

Postrojba obavlja djelatnost sukladno Zakonu, a može u svom sastavu imati i Službu računovodstveno-knjigovodstvenih poslova kao poslova kojima se omogućuje nesmetano i svrsishodno obavljanje djelatnosti Postrojbe.

Postrojba obavlja vatrogasnu djelatnost na području za koje je osnovana, bez obzira čija je imovina, odnosno ljudski životi ugroženi, ali je i obvezna sudjelovati u vatrogasnoj intervenciji i izvan područja svog djelovanja po zapovijedi nadležnog vatrogasnog zapovjednika, sukladno odredbama Zakona i propisa donesenih na temelju njega.

Članak 3.

Zapovjednik vatrogasne postrojbe organizira, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Postrojbe sukladno pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, Sporazumu o izmjeni i dopuni Sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pag te Statutu.

Zapovjednik zapovijeda Postrojbom, organizira i vodi sektor operative, vodi rad, djelovanje i poslovanje postrojbe određene Zakonom, Sporazumu o izmjeni i dopuni Sporazuma o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Pag, te Statutu.

Uz zapovjednika, iz stavka 1. ovog članka u postrojbi dio poslova odrađuje i zamjenik zapovjednika koji mu pomaže i vatrogasci - voditelji vatrogasnih odjeljenja.

Zapovjednik i zamjenik zapovjednika postrojbe ujedno obavljaju i dužnost operativnih vatrogasca i ulaze u ukupni broj profesionalnih vatrogasaca određenih Procjenom i Planom zaštite od požara.

Članak 4.

Zapovjednik vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost Vatrogasnog vijeća, donosi program rada i podnosi izvješće o radu. Postrojba organizira rad u smjenama, naizmjenično i neprekidno. Operativna formacija Postrojbe sastavljena je od vatrogasnog odjeljenja i vatrogasne grupe. Smjena je osnovna i najmanja operativna formacija koju čini odjeljenje, s time da smjenu čine najmanje 3 člana i to:

- vatrogasac-voditelj vatrogasnog odjeljenja
- vatrogasac-voditelj vatrogasne grupe
- vatrogasac-vozač vatrogasnog vozila

Smjenom zapovijeda vatrogasac-voditelj vatrogasnog odjeljenja a u njegovoj odsutnosti vatrogasac-voditelj vatrogasne grupe.

Prvo odjeljenje čini smjena, koja se nalazi u službi i prima dojavu za intervenciju.

Drugo odjeljenje čini smjena koja je napustila dnevnu smjenu-službu, odnosno radnici koji se nalaze u pripravnosti.

Treće odjeljenje čini smjena koja je slobodna.

Četvrto odjeljenje čini smjena koja je napustila noćnu službu i koja je isto slobodna.

Članak 5.

Radom smjene rukovodi i neposredno je odgovoran za rad u smjeni vatrogasac - voditelj vatrogasnog odjeljenja.

Vatrogasac - voditelj vatrogasnog odjeljenja sudjeluje u vatrogasnim intervencijama, vodi odjeljenje u akciji gašenja, spašavanja osoba i imovine ugroženih vatrom ili drugim nepogodama, neposredno je odgovoran za siguran rad i zdravlje učesnika cjelokupne akcije.

RUKOVOĐENJE I ZAPOVIJEDANJE KOD VATROGASNE INTERVENCIJE

Članak 6.

Radi pravilnog i nesmetanog rada na svim požarima i intervencijama utvrđuje se način rukovođenja kako slijedi, ali uz poštivanje odredbi iz Zakona:

1. neposredno rukovođenje vrši se u svim situacijama kada je za izvršenje zadatka dovoljna formacija jednog odjeljenja ili manje. U ovakvim situacijama vatrogasac - voditelj vatrogasnog odjeljenja koji prvi izađe na mjesto požara, odnosno intervenciju, rukovodi i izdaje zapovjedi članovima odjeljenja.

2. posredno rukovođenje vrši se u svim situacijama kada je za izvršenje zadatka potrebno uključiti više odjeljenja i više formacija i to:

a) kada se za izvršenje zadatka uključuje dva ili više odjeljenja, voditelj vatrogasnog odjeljenja koji je prvi izašao na intervenciju predaje funkciju rukovođenja svome zamjeniku, koji sa svim pravima i odgovornostima rukovodi odjeljenjem, a vatrogasac - voditelj vatrogasnog odjeljenja zadržava funkciju rukovođenja akcije i izdaje zapovjedi posredno preko vatrogasca - voditelja vatrogasnih odjeljenja uključenih u akciju,

b) kada se za izvršenje zadaće uključuju operativne formacije čete, akcijom rukovodi zapovjednik Postrojbe, s tim da vatrogasac - voditelj vatrogasnog odjeljenja koje je prvo izašlo na intervenciju prema odluci zapovjednika Postrojbe može nastaviti zapovijedati vatrogascima - voditeljima vatrogasnih odjeljenja.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 7.

Zadaci i poslovi Postrojbe utvrđuju se programom rada koji se donosi za svaku godinu.

Program rada Postrojbe predlaže zapovjednik uz konzultaciju sa zamjenikom zapovjednika Postrojbe Vatrogasnom vijeću.

Članak 8.

Radi raspravljanja i zauzimanja stavova o pitanjima iz djelokruga rada Postrojbe osniva se Stručni kolegij.

Stručni kolegij sačinjavaju zapovjednik Postrojbe, zamjenik zapovjednika Postrojbe, vatrogasci - voditelji vatrogasnih odjeljenja, vatrogasac - operativni radnik za preventivu, opremu i tehniku, a po potrebi i drugi stručni radnici Postrojbe.

Stručni kolegij saziva i radom rukovodi zapovjednik Postrojbe. O radu Stručnog kolegija vodi se zapisnik.

Članak 9.

Stručni kolegij obavezno vrši analizu požara i intervencija, razmatra nacрте akata i propisa, kao i stručne materijale koji se u okviru Postrojbe pripremaju za Gradsko vijeće Grada Paga, Općinska vijeća Općine Kolan i Općine Poveljana i Vatrogasno vijeće Postrojbe.

Ako se ne postigne suglasnost Stručnog kolegija i zapovjednika Postrojbe o pitanjima o kojima treba raspravljati Gradsko Vijeće Grada Paga, Općinska vijeća Općine Kolan i Općine Poveljana ili Vatrogasno vijeće Postrojbe iznose se stavovi Stručnog kolegija i zapovjednika.

Članak 10.

Puno radno vrijeme u Postrojbi iznosi 40 sati na tjedan.

Raspored radnog vremena na radne dane po smjenama utvrđuje zapovjednik, vodeći računa o efikasnosti obavljanja poslova iz djelatnosti Postrojbe. Rad u smjenama vrši se u ciklusima od 12-24, 12-48 sati.

Radnici Postrojbe dužni su se odazvati na izvršenje izvanrednih poslova, kao što su požari, intervencije, osiguranja, dežurstva i slično po pozivu dežurnog vatrogasca. Radnici smjene u pripremi dužni su se odazvati u Postrojbu odmah po pozivu, a najkasnije 15 minuta od primitka poziva.

SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Članak 11.

Sistematizacijom poslova uređuju se svi poslovi koji se obavljaju u Postrojbi i ona je temelj za utvrđivanje uzglavaka pojedinog ugovora radu, kojeg Postrojba sklapa sa svakim zaposlenikom, u smislu naziva, naravi, vrste posla, kao i utvrđivanje obveza zaposlenika u obavljanju poslova.

Skup istih ili sličnih poslova koji se obavljaju u Postrojbi označava se radnim mjestima. Svako radno mjesto ima svoj naziv.

Raspored radnika na poslove radnih mjesta unutar Postrojbe utvrđuje zapovjednik Postrojbe.

Članak 12.

Osim općih uvjeta utvrđenih Zakonom, zaposlenik mora udovoljiti i posebnim uvjetima za rad na određenom radnom mjestu, koji su uređeni ovim Pravilnikom, i to:

- stručna sprema,
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti,
- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost,
- vozačka dozvola „B“ ili „C“ kategorije za operativne djelatnike.

Članak 13.

Udovoljavanje općim i posebnim uvjetima, utvrđenim ovim Pravilnikom, zaposlenik dokazuje odgovarajućim javnim ispravama,

Članak 14.

Provjera zaposlenikovih znanja i sposobnosti se utvrđuje:

- za radna mjesta za koja je utvrđen uvjet VSS u trajanju - svakih 16 mjeseci
- za radna mjesta za koja je utvrđen uvjet VŠS u trajanju - svakih 14 mjeseci
- za radna mjesta za koja je utvrđen uvjet SSS u trajanju - svakih 12 mjeseci

Zapovjednik Postrojbe može predložiti da se radnika primi na rad bez probnog rada ako se na temelju radnog iskustva ili drugih okolnosti može nedvojbeno ocijeniti stručnost i sposobnost radnika.

Članak 15.

Posebna zdravstvena sposobnost, kao uvjet za sklapanje ugovora o radu, utvrđuje se sukladno Zakonu.

Članak 16.

U vatrogasnoj postrojbi se sistematiziraju poslovi i zadaće na dvanaest (12) radnih mjesta s dvadeset i sedam (27) izvršitelja, s mogućnošću povećanja broja izvršitelja ukoliko potrebe službe to zahtijevaju.

Članak 17.

Radna mjesta s opisom poslova i zadaća koje zaposlenici obavljaju, stručnim uvjetima koje moraju ispunjavati i potrebnim brojem izvršitelja su sljedeća:

1. ZAPOVJEDNIK VATROGASNE POSTROJBE

Opis poslova:

- obavlja najsloženije poslove u Postrojbi i najsloženije operativne poslove kod intervencija,
- organizira i vodi sektor operative
- predlaže operativni plan za nadolazeću godinu i provodi mjere sukladno operativnom planu za tekuću godinu
- obavlja javne ovlasti određene zakonom,
- odgovara za operativnost postrojbe,
- rukovodi složenijim intervencijama,
- prati stanje tehnike, normizaciju,
- prati i usklađuje aktivnosti Postrojbe,
- radi na unapređenju preventivne i operativne djelatnosti Postrojbe u području zaštite od požara,
- vodi složenije vatrogasne intervencije,

- obavlja i druge poslove i zadatke koji su određeni zakonskim i podzakonskim propisima te, Statutom i drugim aktima Postrojbe, a sukladno planovima zaštite od požara i zakonom propisanim mjerama.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- U skladu sa uvjetima iz zakona o vatrogastvu (NN 125/19).

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima
- poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo:

- najmanje 5 godina na poslovima vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj.

2. ZAMJENIK ZAPOVJEDNIKA POSTROJBE

Opis poslova:

- obavlja složenije poslove u Postrojbi koji zahtijevaju veći stupanj samostalnosti u izvršenju poslova i zadataka,
- mijenja zapovjednika u njegovoj odsutnosti,
- obavlja stručni nadzor nad radom Postrojbe u odsutnosti ili po nalogu zapovjednika - rukovoditelja Postrojbe,
- radi na unapređenju preventivne i operativne djelatnosti Postrojbe u području zaštite od požara te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada i stručno osposobljavanje radnika,
- odgovoran je za obavljanje operativnih poslova,
- izrađuje operativne planove i brine se da izvještaji o intervencijama budu pravilno popunjeni i dostavljeni nadležnim tijelima,
- u dogovoru sa zapovjednikom vrši raspored radnika po smjenama,
- izrađuje, provodi i nadzire provođenje programa obuke djelatnika,
- obavlja poslove skladištenja, vodi propisanu evidenciju o skladištu te se brine o ispravnosti uskladištene robe,
- vodi osobna zaduženja osnovnih i obrtnih sredstava, sitnog inventara, službene i radne odjeće u upotrebi i ostalog materijala,
- prati stanje tehnike, uočava nedostatke i kvarove te poduzima mjere za njihovo otklanjanje, izrađuje izvješća o stanju tehnike i predlaže poboljšanja,
- izrađuje izvješća o intervencijama, analize intervencija, obračun intervencija,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu Zapovjednika.

Odgovoran je Zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- U skladu sa uvjetima iz zakona o vatrogastvu (NN 125/19).

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima

- poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo:

- najmanje 5 godina na poslovima vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Broj radnika na radnom mjestu : 1 izvršitelj.

3. VODITELJ KNJIGOVODSTVENO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA TE VODITELJ ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Opis poslova :

- obavlja složenije poslove u Postrojbi koji zahtijevaju stručnost, samostalnost i odgovornost u radu,
- izrađuje financijske planove,
- obavlja kontrolu knjigovodstvenih podataka, kontrolu blagajničkog poslovanja,
- vodi financijsko knjigovodstvo,
- usklađuje saldo knjigovodstvenih stanja,
- sastavlja polugodišnje obračune i završni račun,
- izrađuje analize o prihodima kao i o sredstvima za osobne dohotke, materijalne troškove, te za ostale namjene s osvrtom na vlastitu djelatnost,
- prati propise iz područja računovodstva radi njihove primjene,
- podnosi izvješća,
- daje upute u vezi vođenja financijsko-materijalnog poslovanja,
- obavlja popratne poslove primanja i otpuštanja radnika te poslove u vezi odlaska u mirovinu,
- vodi evidencije o zaposlenicima,
- izdaje potvrde i rješenja po pravima iz radnog odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja,
- odgovara za pravovremeno, stručno i zakonito obavljanje računovodstveno-financijskih poslova,
- obavlja poslove otvaranja i zaključivanja kartica,
- knjiži sve poslovne promjene u skladu sa važećim propisima, vodeći brigu o ažurnom i kontinuiranom unosu podataka i poslovnih promjena,
- izrađuje potrebna izvješća, vodi poslovne knjige i održava bazu podataka u računalnom sustavu, koji služe za analizu i planiranje,
- izvješćuje nadležna tijela o financijskom stanju, poslovanju i potrebama Postrojbe,
- vrši obračun plaće i naknada plaće i izrađuje ostalu dokumentaciju vezanu za plaću i naknade plaća,
- organizira obradu i čuvanje podataka i dokumentacije u papirnatom obliku i elektronskim medijima,
- obavlja poslove vatrogasca u akcijama gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom, ili na drugim intervencijama iz nadležnosti Postrojbe,
- po potrebi obavlja poslove dežurstva,
- provodi teoretsku i praktičnu obuku,
- obavlja ostale administrativne poslove,
- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu zapovjednika Postrojbe.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- SSS - srednja stručna sprema sa 3 (tri) godine radnog iskustva u računovodstvenim i upravnim poslovima ili administrativnim poslovima u vatrogasnoj službi (administracija, tajništvo)

Drugi posebni uvjeti:

- položeni ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama
- poznavanje rada na računalu.

Broj radnika na radnom mjestu: 2 izvršitelja.

4. VATROGASAC – OPERATIVNI RADNIK ZA OPREMU I TEHNIKU

Opis poslova:

- obavlja prosječno složene poslove u Postrojbi uz poznavanje osnova i detalja struke,
- organizira popravak vozila i opreme te nabavu rezervnih dijelova za njihov popravak,
- vrši nabavku ostalih rezervnih dijelova i drugog repromaterijala za potrebe Postrojbe u suradnji sa zapovjednikom ili zamjenikom zapovjednika Postrojbe,
- odgovoran je za pravovremeno ispitivanje i nabavu uređaja i opreme za zaštitu na radu i zaštitu od požara u Postrojbi,
- vrši periodičku kontrolu ispravnosti vozila i opreme te preventivne preglede objekata i opreme pravnih osoba i dobrovoljnih vatrogasnih organizacija,
- organizira i prema potrebi rukovodi i sudjeluje u akciji gašenja, spašavanja osoba i imovine ugroženih požarom ili drugim nepogodama, neposredno je odgovoran za siguran rad i zdravlje učesnika cjelokupne akcije,
- po potrebi obavlja poslove dežurstva,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovodioca.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme i radno iskustvo:

- VŠS –preddiplomski sveučilišni studij iz područja zaštite od požara ili preddiplomski stručni studij tehničke struke i najmanje pet (5) godina na poslovima profesionalnog vatrogasca ili SSS - vatrogasni tehničar i najmanje deset (10) godina na poslovima profesionalnog vatrogasca

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima ili ga mora položiti u roku od jedne godine od imenovanja ili raspoređivanja na te poslove.
- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj.

5. OPERATIVNI RADNIK ZA PREVENTIVU, PLANIRANJE I RAD SA DOBROVOLJNIM VATROGASNIM ORGANIZACIJAMA

Opis poslova:

- obavlja prosječno složene poslove u Postrojbi uz poznavanje osnova i detalja struke, samostalan rad,
- obavlja poslove vatrogasca u akcijama gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom, ili na drugim intervencijama iz nadležnosti djelatnosti Postrojbe,
- po potrebi obavlja poslove dežurstva,
- organizira provođenje osposobljavanja i uvježbavanja dobrovoljnih vatrogasnih organizacija
- prati, analizira propise te priprema prijedloge za usklađivanje normativnih akata Postrojbe u skladu sa istima
- prati i analizira stanje zaštite od požara javnih ustanova sa područja Grada Paga te priprema prijedloge za ažuriranje istih
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovodioca.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera

Drugi posebni uvjeti:

- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu

Radno iskustvo:

- pet (5) godina radnog staža u vatrogasnoj djelatnosti

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj.

6. VATROGASAC – OPERATIVNI DEŽURNI VATROGASNE POSTROJBE

Opis poslova :

- obavlja složenije poslove u Postrojbi koji zahtijevaju veći stupanj samostalnosti u izvršenju poslova i zadataka uz potrebnu konzultaciju u izvršenju radnog zadatka,
- organizira rad u smjeni, organizira pravovaljano primanje dojave požara te brz i kvalitetan izlazak na mjesto požara sa odgovarajućom opremom,
- organizira poziv vatrogasne smjene u pripremi, odnosno radnike na izvršenje izvanrednih poslova i zadataka,
- organizira i prema potrebi sudjeluje u akciji gašenja, spašavanja osoba i imovine ugroženim vatrom ili drugim nepogodama, neposredno je odgovoran za siguran rad i zdravlje učesnika cjelokupne akcije,

- organizira i odgovoran je da se učesnici i oprema vrate u Postrojbu po izvršenju intervencije, te da se oprema stavi u prvobitno stanje spremno za intervenciju,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima ili ga mora položiti u roku od jedne godine od imenovanja ili raspoređivanja na te poslove.
- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo:

- najmanje pet (5) godina na poslovima profesionalnog vatrogasca

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj

7. VATROGASAC – VODITELJ SERVISA VATROGASNIH APARATA

Opis poslova:

- obavlja prosječno složene poslove u Postrojbi uz poznavanje osnova i detalja struke,
- obavlja poslove vatrogasca u akcijama gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom, ili na drugim intervencijama iz nadležnosti Postrojbe,
- neposredno rukovodi i organizira rad na održavanju vatrogasnih aparata i opreme te predlaže nabavu rezervnih dijelova,
- vodi knjigu evidencije rokova održavanja vatrogasnih aparata,
- vodi skladište rezervnih dijelova,
- uočava nedostatke i kvarove na opremi za servisiranje vatrogasnih aparata, te poduzima mjere za njihovo otklanjanje,
- izrađuje izvješća o servisiranju, analize servisiranja i rokova za ponovni pregled, predlaže poboljšanja i izdaje potrebnu dokumentaciju za servis,
- provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovodioca.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera

Drugi posebni uvjeti:

- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu

Radno iskustvo: pet (5) godina na poslovima profesionalnog vatrogasca

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj.

8. SPREMAČICA

Opis poslova:

- čisti i sprema prostorije,
- obavlja i ostale poslove po nalogu zamjenika zapovjednika Postrojbe

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- osnovna škola

Broj radnika na radnom mjestu: 1 izvršitelj.

Članak 18.

Djelatnici raspoređeni na radna mjesta pod brojem 1,2,3,5 i 8. raspoređuju se na rad u 8 satnom radnom vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

Članak 19.

Djelatnici raspoređeni na radna mjesta pod brojem 4,6,7,9,10,11 raspoređuju se na rad u turnusnom sustavu (12/24, 12/48), s time da su raspoređeni u četiri (4) smjene sukladno pravilima struke.

9. VATROGASAC - VODITELJ VATROGASNOG ODJELJENJA

Opis poslova :

- obavlja složenije poslove u Postrojbi koji zahtijevaju veći stupanj samostalnosti u izvršenju poslova i zadataka uz potrebnu konzultaciju u izvršenju radnog zadatka,
- vrši kontrolu izvršenja zadataka i brine se o radnoj disciplini,
- organizira rad u smjeni, organizira pravovaljano primanje dojave o nastalom događaju te brz i kvalitetan izlazak na mjesto događaja sa odgovarajućom opremom,
- organizira poziv vatrogasne smjene u pripremi, odnosno radnike na izvršenje izvanrednih poslova i zadataka,
- organizira i sudjeluje u akciji gašenja, spašavanja osoba i imovine ugroženih požarom ili drugim nepogodama, neposredno je odgovoran za siguran rad i zdravlje učesnika cjelokupne akcije,
- organizira i odgovoran je da se učesnici i oprema vrate u Postrojbu po izvršenju intervencije te da se oprema stavi u prvobitno stanje, ponovo spremna za intervenciju,

- organizira i provodi teoretsku i praktičnu obuku radnika te o istoj podnosi mjesečno izvješće neposrednom rukovoditelju,
- organizira i odgovoran je za svakodnevnu provedbu tjelesnih i vatrogasnih vježbi,
- vodi brigu o ispravnosti vozila i opreme za intervencije, o sigurnosti i zaštiti radnika za vrijeme rada,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Odgovornost:

- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema smjer vatrogasni tehničar ili vatrogasac sa pet (5) godina radnog iskustva na poslovima profesionalnog vatrogasca

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima
- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo:

- najmanje pet (5) godina na poslovima profesionalnog vatrogasca od toga tri (3) godine na poslovima vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima.

Broj radnika na radnom mjestu: 6 izvršitelja

10. VATROGASAC – VODITELJ VATROGASNE GRUPE

Opis poslova :

- obavlja složenije poslove u Postrojbi koji zahtijevaju veći stupanj samostalnosti u izvršenju poslova i zadataka uz potrebnu konzultaciju u izvršenju radnog zadatka,
- zamjenjuje vatrogasca – voditelja vatrogasnog odjeljenja u njegovoj odsutnosti,
- organizira rad u smjeni, organizira pravovaljano primanje dojave požara te brz i kvalitetan izlazak na mjesto požara sa odgovarajućom opremom,
- organizira poziv vatrogasne smjene u pripremi, odnosno radnike na izvršenje izvanrednih poslova i zadataka,
- organizira i prema potrebi sudjeluje u akciji gašenja, spašavanja osoba i imovine ugroženih požarom ili drugim nepogodama, neposredno je odgovoran za siguran rad i zdravlje učesnika cjelokupne akcije,
- organizira i odgovoran je da se učesnici i oprema vrate u Postrojbu po izvršenju intervencije, te da se oprema stavi u prvobitno stanje spremno za intervenciju,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Odgovornost:

- vatrogascu - voditelju vatrogasnog odjeljenja,
- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,

- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema smjer vatrogasni tehničar ili vatrogasac sa pet (5) godina radnog iskustva na poslovima profesionalnog vatrogasca

Drugi posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima
- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo:

- vatrogasac sa najmanje 5 godina na poslovima profesionalnog vatrogasca.

Broj radnika na radnom mjestu: 4 izvršitelja

11. VATROGASAC - VOZAČ VATROGASNOG VOZILA

Opis poslova:

- obavlja prosječno složene i manje složene poslove u Postrojbi uz prethodnu konzultaciju o njihovom izvršenju,
- obavlja poslove vatrogasca i vozača u akcijama gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine ugrožene požarom ili na drugim intervencijama iz djelatnosti Postrojbe,
- rukuje opremom, spravama i sredstvima za gašenje požara,
- obavlja redovne periodične preglede i registraciju vozila, brine se za ispravnost vozila, i za iste popunjava dnevna izvješća,
- obavlja poslove dežurstva,
- prilikom predaje dužnosti vrši kontrolu ispravnosti vatrogasne opreme u vozilima, priručnom skladištu te o uočenim nedostacima obavještava voditelja vatrogasnog odjeljenja,
- obavlja pomoćne poslove servisiranja vatrogasnih aparata,
- obavlja i druge poslove i zadatke u skladu s naravi i vrstom posla po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Odgovornost:

- vatrogascu - voditelju vatrogasnog odjeljenja,
- zamjeniku zapovjednika Postrojbe,
- zapovjedniku Postrojbe.

Stupanj i smjer stručne spreme:

- srednja stručna sprema vatrogasnog smjera, odnosno srednja stručna sprema drugog smjera, pod uvjetom da u roku od jedne godine od prijama u radni odnos završi prekvalifikaciju, što dokazuje svjedodžbom školske ustanove

Drugi posebni uvjeti:

– položen ispit za vozača "C" kategorije.
Radno iskustvo: NE.
Prethodna provjera radne sposobnosti: DA.
Probni rad u trajanju: do 3 mjeseca.
Trajanje pripravničkog staža: 6 mjeseci.

Broj radnika na radnom mjestu: 8 izvršitelja

Članak 20.

Radnici Postrojbe dužni su obavljati poslove i zadaće u skladu s propisima te pravilima struke i službe, te su za svoj rad odgovorni zapovjedniku Postrojbe.

Članak 21.

U slučaju da poslodavac utvrdi da radnik ne odrađuje poslove i zadaće propisane ovim pravilnikom, poslodavac može degradirati radnika na niže radno mjesto.

Članak 22.

U postrojbu se izvan radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom može primiti na rad potreban broj pripravnika. Ukupan broj pripravnika i stupanj stručnosti utvrdit će se početkom svake godine u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Zapovjednik Postrojbe će sa radnicima zaključiti ugovore o radu, sukladno zakonu, ovome Pravilniku i drugim općim aktima Postrojbe.

Članak 23.

Zaposlenici vatrogasne postrojbe dužni su obavljati poslove i zadaće u skladu s propisima te pravilima struke i službe, te su za svoj rad odgovorni zapovjedniku i zamjeniku zapovjednika.

RADNO VRIJEME

Članak 24.

Radno vrijeme organizirano je u smjenskom sustavu u četiri smjene. U slučaju potrebe, uz odluku zapovjednika postrojbe, služba se preinačuje u trosmjenski, dvosmjenski ili jednosmjenski sustav.

U slučaju intervencije većeg opsega, nakon zapovjedi primljene od zapovjednika postrojbe, radno vrijeme se produžuje do saniranja događaja.

UPUTE O NAČINU RADA

DNEVNA SMJENA

07:00 - 07:10 sati - prijem i predaja službe
07:10 - 08:00 sati - pregled i preuzimanje opreme i vozila
08:00 - 09:30 sati - stručna nastava
09:30 - 10:00 sati - odmor i vrijeme za zajutrak
10:00 - 11:30 sati - stručna nastava i izvođenje vježbe na vježbalištu
11:30 - 13:00 sati - radovi u radionici
13:00 - 15:00 sati - odmor i vrijeme za objed
15:00 - 18:00 sati - stručna nastava i sportske aktivnosti
18:00 - 18:40 sati - uređenje i pregled vozila i opreme
18:40 - 19:00 sati - pripreme za predaju službe

NOĆNA SMJENA

19:00 – 19:10 sati -prijem i predaja službe

19:10 – 19:30 sati -pregled i preuzimanje opreme i vozila

19:30 – 21:30 sati -stručna nastava

21:30 – 22:00 sati -uređenje ležaja i osobna higijena

22:00 – 06:00 sati -noćni odmor

06:00 – 06:30 sati -ustajanje, uređenje ležaja i osobna higijena

06:30 – 07:00 sati -priprema za predaju službe

07:00 sati -predaja službe

Ponedjeljkom se obavlja tjedno čišćenje vozila i opreme.

Petkom se obavlja pregled opreme i vozila.

Subotom se obavlja tjedno čišćenje prostorija.

Nedjelja i blagdan koriste se za slobodne aktivnosti.

U slučaju opravdane potrebe raspored rada mijenja se prema zapovjedi zapovjednika postrojbe.

PRIJEM I PREDAJA SLUŽBE, PREGLED I PREUZIMANJE OPREME I VOZILA

Članak 25.

Prijem službe za svaku smjenu u postrojbi obavlja se na način da vođitelj smjene, odnosno djelatnik koji vodi smjenu nadzire spremnost odnosno urednost radnika.

Članak 26.

Djelatnici su spremni ako im je radna odora, obuća, zaštitna odora i osobna zaštitna oprema čista, uredna i pravilno obučena u skladu s Pravilima vatrogasne službe te ako su sposobni za obavljanje službe.

Članak 27.

Ukoliko je djelatnik nesposoban za obavljanje službe (bolestan je, pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava ili sl.) vođitelj smjene (nadležni zapovjednik) je dužan djelatnika odmah udaljiti iz službe i uputiti ga dalje u mjerodavnu zdravstvenu ustanovu zbog utvrđivanja stanja o trošku upućenog djelatnika, a izvješće o događaju proslijediti zapovjedniku Postrojbe.

Članak 28.

Vođitelj vatrogasnog odjeljenja prima smjenu potpisom u "Knjigu dnevne zapovjedi", čita dnevne zapovjedi, zapovijeda izmjenu smjene i pregled opreme i vozila te javlja podatke o brojnom stanju i ispravnosti vozila i opreme u Županijski vatrogasni operativni centar Javne vatrogasne postrojbe Grada Zadra.

Članak 29.

Po prijemu i predaji službe obavlja se pregled opreme i vozila. Djelatnik obavlja pregled opreme i vozila za koje je zadužen rasporedom službe.

Vatrogasac vođač vatrogasnog vozila (u daljnjem tekstu: vođač) vrši pregled i ispitivanje vozila prema uputama o pregledu vozila u Javnoj vatrogasnoj postrojbi i Pravilima vatrogasne službe.

Oprema na vozilu prema popisu pregledava se zajedno sa ostalim djelatnicima u smjeni.

Oprema u garaži i skladištu provjerava se sukladno propisu opreme i uputama o pregledu ostale opreme u vatrogasnoj postrojbi.

Nadzor pregleda vozila i opreme obavlja voditelj smjene.

Za opremu i vozila te njihovu ispravnost, odgovorna je posada vozila u smjeni i voditelj smjene.

Članak 30.

Ako se utvrdi neispravnost opreme ili vozila, vozač ili vatrogasac izvješćuju voditelja smjene, koji je dužan preuzeti mjere za otklanjanje neispravnosti.

Voditelj smjene dužan je upisati bilješku o uočenoj neispravnosti u "Knjigu dnevne zapovjedi" i obavijestiti nadležnog zapovjednika.

U slučaju oštećenja vozila ili opreme, voditelj smjene odmah će utvrditi tko je odgovoran za opremu i vozila koja su oštećena. O navedenom događaju i svojim postupcima na otklanjanju oštećenja napisat će obavezno pismeno izvješće, kojem će priložiti prikupljene pismene izjave djelatnika zaduženih za navedenu opremu ili vozilo i dostaviti ih nadležnom zapovjedniku.

Zapovjednik Postrojbe odnosno osoba koju on ovlasti poduzet će odgovarajuće mjere za otklanjanje nedostataka na opremi i vozilima.

Po potrebi oprema se može privremeno izuzeti s nekog drugog vozila, uz odobrenje zapovjednika, odnosno voditelja smjene koji će poduzeti odgovarajuće mjere za uspostavu normalnog stanja, čim to bude moguće.

Ako vozač utvrdi neispravnost vozila, potrebno ga je zamijeniti drugim odgovarajućim vozilom, o čemu će voditelj smjene uz dogovor sa zapovjednikom donijeti odgovarajuću prosudbu.

STRUČNA NASTAVA

Članak 31.

Stručna nastava izvodi se prema Programu o načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama (Narodne novine br: 115/2020).

Članak 32.

U vremenu koje je predviđeno za dnevni odmor i objed, kad nisu na intervenciji, djelatnici se mogu baviti slobodnim aktivnostima.

Za vrijeme noćnog odmora kad nisu na intervenciji ili dežurstvu, djelatnici se mogu odmarati na ležaju. Prilikom odmora skidaju bluzu zimske odore i obuću.

Ako postoji potreba, zapovjednik Postrojbe može zapovjediti promjenu rasporeda rada na određen način.

UREĐENJE I PREGLED OPREME I VOZILA

Članak 33.

U vremenu koje je predviđeno za uređenje i pregled opreme i vozila, obavlja se provjera na pogled i po potrebi provjera ispravnosti opreme i vozila. Istodobno, ako je potrebno, obavlja se čišćenje i pranje opreme i vozila, prema rasporedu službe, te čišćenje i pranje osobne zaštitne opreme, radne odore i obuće djelatnika.

Ako je vozilo bilo u uporabi na zemljanim putevima ili je prljavo pere se prije ulaska u garažne prostorije, neovisno o danu u tjednu.

PRIPREMA ZA PREDAJU SLUŽBE

Članak 34.

U vremenu predviđenom za predaju službe, obavljaju se sljedeće radnje:
-upis potrebnih obavijesti u "Knjigu dnevne zapovjedi" (Knjigu primopredaje smjene),
-uređenje opreme i vozila, prostorija i okoliša,
-potpisom oba voditelja smjene -predaje se / preuzima služba.

INTERVENCIJE

Članak 35.

Nakon primanja dojave o događaju, vođa smjene (ili djelatnik koji vodi smjenu) ovisno o vrsti (veličini) događaja, vrši poziv prema djelatniku u pasivnom dežurstvu (koji u vremenu ne dužem od 10 minuta mora biti u postrojbi), kojega obavještavaju o vrsti i mjestu intervencije. Ako je potrebno, djelatnik iz pasivnog dežurstva obavještava zapovjednika ili njegovog zamjenika, a zapovjednik poduzima, ovisno o događaju, sljedeće potrebne radnje.

Dolaskom u vatrogasnu postrojbu, djelatnik iz pasivnog dežurstva obavezno obavještava ŽVOC o nastalom događaju te po potrebi i ostale službe.

Članak 36.

Vatrogasno vozilo mora izaći iz garaže u roku 60 sekundi od početka uzbunjivanja.

Prije izlaska na prometnicu uključuju se zvučni i svjetlosni signali na vozilu. Ulaskom u vozilo vozači uključuju radio stanice.

Članak 37.

Vozač upućen na intervenciju obavezno se nakon dolaska na mjesto intervencije javlja u Postrojbu (ako nije moguće radio-stanicom onda GSM-om).

Vozač održava vezu sa Postrojbom.

Članak 38.

Posprema opreme obavlja se tako da svaki djelatnik vrati na vozila opremu koju je koristio tijekom akcije. Nakon okončane intervencije, vođa radio-stanicom izvještava u Postrojbu o povratku s intervencije.

Članak 39.

Po povratku s intervencije posada vozila prema vozilo potrebnom opremom i sredstvima za gašenje. Vođa provjerava popunjenost vozila gorivom i mazivom, a prema potrebi nadopunjuje nedostajuće količine. Obveza upisa prijeđenih kilometara primjenjuje se i na ostale zadatke na koje se djelatnik upućuje vozilom.

Nakon povratka s intervencije, posada vozila čisti i pere vozilo.

EVIDENCIJA NAZOČNOSTI NA RADU

Članak 40.

Postrojba vodi Knjigu dnevne zapovjedi (Dnevnik smjene), u koju se upisuju svi podaci u svezi sa službom i to:

- primopredaja smjene,
- evidencija iz oblasti rada (prisutnost na radu, bolovanje, godišnji),
- nastavna tema iz programa nastave koja se izvodi tijekom dana,
- opis ostalih radova,
- ostali dnevni podaci, (nedostaci, kvarovi, primjedbe)
- knjiga evidencije izlaza i ulaza vozila.

Gore navedene evidencije vode se i u elektronskom obliku.

PUNO RADNO VRIJEME

Članak 41.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno, osim ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno, tada radnik može raditi najviše do pedeset sati tjedno.

NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 42.

Ugovor o radu može se izuzetno sklopiti i za nepuno radno vrijeme kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada, ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

PREKOVREMENI RAD

Članak 43.

Prekovremeni rad može se uvesti u skladu s odredbama Zakona o radu (Narodne novine br: 93/14) i ovog Pravilnika. Radi izbjegavanja prekovremenog rada, zapovjednik može izvršiti određene kadrovske – organizacijske mjere, odgovarajuću preraspodjelu radnog vremena i druge mjere. Ukoliko se unatoč poduzetim mjerama u poslovnoj godini ostvari veći broj sati od punog radnog vremena, poslodavac ga je dužan nadoknaditi, sukladno važećim propisima o prekovremenom radu. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto i osamdeset sati godišnje.

NOĆNI RAD

Članak 44.

Rad u vremenu između 22,00 sati uvečer i 06,00 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 45.

Radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka odnosno kroz rad u smjenama.

Radno vrijeme iz prethodnog stavka u pravilu je jednokratno. Radno vrijeme zbog specifičnosti vatrogasne službe organizirano je kroz rad u smjenama (smjenski rad). Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom (III. smjena) dijelu dana.

Smjenskim radom smatra se rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48.

Zapovjednik mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

OSIGURANJE INTERVENCIJSKE SPREMNOSTI - PASIVNO DEŽURSTVO

Članak 46.

Zapovjednik Postrojbe dužan je osigurati minimalnu popunjenost ljudstvom i sredstvima sukladno Procijeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija šticećenih prostora i građevina. Pri raspoređivanju radnika u smjene zapovjednik vatrogasne postrojbe dužan je voditi brigu o tome da je pojedina smjena popunjena najmanje s 50 % radnika koji se iz pasivnog dežurstva mogu, po pozivu na intervenciju, odazvati na intervenciju u roku 10 minuta u sjedište vatrogasne postrojbe.

Pasivno dežurstvo odrađuje se na način da je pripravan po 1 djelatnik Postrojbe i to: noć prije dnevne smjene, te dan prije noćne smjene, regulirano planom u tablici pripravnosti za tekući mjesec objavljen na oglasnoj ploči Postrojbe, kojeg izrađuje zapovjednik Postrojbe.

RASPORED RADNOG VREMENA IZVAN PODRUČJA DJELOVANJA POSTROJBE

Članak 47.

Raspored radnog vremena mijenja se iznimno u specifičnim slučajevima vatrogasne službe, kada priroda posla zahtjeva takve organizacijske mjere zbog kojih mogu nastati prekovremeni sati rada.

Ukoliko se vatrogasci Postrojbe zbog potrebe vatrogasne službe, a prema zapovjedi zapovjednika Postrojbe, Županijskog vatrogasnog zapovjednika i/ili Glavnog vatrogasnog Zapovjednika RH, tj. zbog prirode posla upućuju na dislokaciju, odnosno na rad izvan područja djelovanja postrojbe, a ne vraćaju se unutar 12 h rada u matičnu postrojbu tj. JVP Pag, dolazi do promjene rasporeda radnog vremena koje se odvija u ciklusima 12-12 unutar 24 sata u II smjene, na način:

I SMJENA u dnevnom režimu rada ako priroda posla zahtjeva odvijanje rada većim dijelom tijekom dana po raspodjeli

- 12 h DAN + 12 h odmora

II SMJENA u noćnom režimu rada ako priroda posla zahtjeva odvijanje rada većim dijelom tijekom noći po raspodjeli

- 8 h NOĆ + 4 h DAN + 12 h odmora

Po zapovjedi i povratku u Postrojbu vraća se raspored radnog vremena utvrđen ovim Pravilnikom.

Ukoliko Poslodavac nije osigurao prehranu i smještaj, radniku se mora isplatiti dnevnic.

PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 48.

Zapovjednik ili ovlaštena osoba može, ako to narav posla zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunoga radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, prosječno radno vrijeme tijekom jednog mjeseca ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 49.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Članak 50.

Radnik koji radi u smjenama ili u turnusu ima pravo na odmor (stanku) propisanu rasporedom smjenskog rada u trajanju od najmanje 2 x 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme, (druga nakon 8 sati rada).

Vrijeme stanke utvrđuje zapovjednik postrojbe u skladu sa potrebama posla.

DNEVNI I TJEDNI ODMOR

Članak 51.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 52.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je neophodno da radnik radi na dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 53.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći niti mu se ono može uskratiti.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna 3 mjeseca.

Članak 54.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimalnom broju dana iz prethodnog članka dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim pojedinačnim mjerilima:

a) s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 3 dana
- rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i u neradnim danima određenim zakonom 2 dana

b) s obzirom na stručnu spremu:

- NSS 1 dan
- SSS 2 dana
- VŠS i VSS 4 dana

c) s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 –5 godine 1 dan
- od 5 –10 godina 2 dana
- od 10 –15 godina 3 dana
- od 15 –20 godina 4 dana
- od 20 –25 godina 6 dana
- od 25 –30 godina 7 dana
- iznad 30 godina 8 dana

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

e) s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- prema ocjeni nadležnog rukovoditelja 1 dan

Ukupan broj radnih dana, primjenom kriterija iz prethodnog stavka ovog članka za radnike Postrojbe određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od a) do e) stavak 1. ovog članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 35 dana u godini.

Članak 55.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora računava se i taj dan.

Članak 56.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi zapovjednik vodeći računa o želji svakog pojedinog radnika. Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Članak 57.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 58.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora svakom pojedinom radniku izdaje se rješenje o korištenju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 59.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može osobno uložiti prigovor zapovjedniku.

Članak 60.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela. Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor, drugi dio korištenja planira poslodavac.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 61.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodičnog dopusta, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine pod uvjetom da je radio najmanje 6 mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje zapovjednik.

Članak 62.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je dužan o tome obavijestiti zapovjednika najmanje 3 dana prije.

Članak 63.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi zapovjednik Postrojbe.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 64.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

PLAĆENI DOPUST

Članak 65.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana

- smrti članova uže obitelji 5 radnih dana
- smrti brata, sestre, djeda, bake ili roditelja supružnika 3 radna dana
- selidbe izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- selidbe u mjestu stanovanja 1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- sudjelovanje na vatrogasnim susretima, seminarima obrazovanju za vatrogasne aktivnosti i dr.
- u slučajevima potrebe Vatrogasne službe u Postrojbi 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama vezanim uz Vatrogasnu službu 3 radna dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima 2 radna dana
- elementarnih nepogoda prilikom kojih je nastala šteta po imovinu radnika 5 radnih dana
- kao dobrovoljni darivatelj krvi 1 radni dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta za radnike u turnusu uračunavaju se dani od ponedjeljka do petka.

Članak 66.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Plaćeni dopust stečen po osnovi dobrovoljnog darivanja krvi radnik mora iskoristiti u periodu od godine dana, od dana darivanja krvi, i dužan je o tome obavijestiti zapovjednika najmanje tri (3) dana prije.

Članak 67.

Odluku o pravu korištenja dopusta uz naknadu plaće donosi poslodavac na temelju pismene dokumentacije radnika.

Članak 68.

Ako okolnosti iz članka 64. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 69.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Postrojbe, a osobito:

- radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno – umjetničkim i sportskim priredbama,
- vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kad to okolnosti zahtijevaju, može se radniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju dužem od 30 dana. Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE RADNOG VREMENA ZA VRIJEME

KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA I DOPUSTA

Članak 70.

Radnicima koji rade u smjenama za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, te dopusta (plaćenog ili neplaćenog) u evidenciju radnog vremena upisuju se sati prema redovnom rasporedu rada u smjeni.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računaju se subote, nedjelje i blagdani, već zakonom propisani radni dani u kontinuitetu bez prekida od ponedjeljka do petka.

Trajanje dopusta (plaćenog ili neplaćenog) počinje od trenutka kada nastupe okolnosti ili kada radnik na to ima pravo.

Članak 71.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri plaće koju čine umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za dodatak za posebne uvjete rada.

Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama zakona o Mirovinskom osiguranju može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

STAŽ KOD ISTOG POSLODAVCA

Članak 72.

Kao staž kod istog poslodavca podrazumijeva se staž u Postrojbi i njenim pravnim prednicima.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 73.

Ugovor o radu prestaje na način i pod uvjetima određenim zakonom o radu. Poslodavac otkazuje ugovor o radu u otkaznim rokovima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 74.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, zbog kojih poslodavac može dati izvanredan otkaz ugovora o radu, smatraju se, primjerice:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- odbijanje izvršavanja poslova,
- neodazivanje na žurne pozive za ispomoć van rasporeda radnog vremena,
- uništenje ili oštećenje materijalnih sredstava,
- rad u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava i droga,
- prikrivanje uočenih nepravilnosti u radu,
- zlouporabe i prekoračenja ovlasti,
- povreda propisa iz oblasti zaštite od požara, zaštite na radu i sl.,
- odavanje službene tajne,
- iznošenje neistinitih navoda,
- nezakonito raspolaganje sredstvima,
- povreda poslovne tajne,
- krađa novca, materijala, sirovina, dokumenata i sl.,
- neopravdano kašnjenje na posao,

- ugrožavanje dostojanstva žena i muškaraca na poslu,
- sudjelovanje u tučnjavi,
- izazivanje nereda,
- neopravdani izostanak s posla tri i više radnih dana,

Radi kršenja obveza iz stavka 2. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Radnik i poslodavac imaju pravo na opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Otkaz ugovora o radu iz prethodnog stavka ovoga članka može se otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji izvanredni otkaz radnika. Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete.

PLAĆA

Članak 75.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Visinu osnovice donosi Vatrogasno vijeće Postrojbe posebnom odlukom.

Dodaci na osnovnu plaću su:

- dodatak za posebne uvjete rada,
- dodatak za pripravnost
- stimulativni dodatak,
- destimulativni odbitak,

Koeficijenti složenosti utvrđeni su sistematizacijom radnih mjesta unutar Postrojbe i prikazani su u tablici 1. koja je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Osnovna plaća radnika čiji se radni staž obračunava sa povećanim trajanjem (beneficirani staž) zbog rada u posebnim uvjetima uvećava se za dodatak na plaću za posebne uvjete rada u iznosu od 20%. Na ovako dobivenu uvećanu osnovicu dodaje se stimulativni dodatak, te stalni mjesečni dodatak i druga uvećanja plaće.

Članak 76.

Osnovna plaća radnika u JVP Pag uvećat će se za svaki sat rada i to :

- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni 10%.
- za rad u dane blagdana, Uskrs i neradne dane utvrđene zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće uvećanu za 100%.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje su radnici raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati. Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi redovnog prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane ukoliko operativne potrebe to omogućavaju, prema ostvarenim satima redovnog prekovremenog rada u omjeru 1 : 1 (1 sat redovnog prekovremenog rada = 1 sat redovnog sata rada).

Radnik sam odlučuje da li će koristiti slobodne dane s osnova prekovremenog rada ili će tražiti uvećanje plaće s tog osnova.

Članak 77.

Dodatak za pripravnost iznosi 10 % na osnovnu plaću.

Članak 78.

Poslodavac može isplatiti stimulaciju na plaći za isticanje i izvanredni angažman radnika. Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog radnika utvrđuje zapovjednik ili osoba koju on ovlasti, u visini najviše do 20 % osnovice.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju posla.

Odluku o isplati stimulativnog djela plaće donosi zapovjednik Postrojbe.

Članak 79.

Osnovna plaća pojedinog radnika može se umanjiti za iznos do 20% osnovice, za pojedinu radnju na radu ili u svezi s radom, u mjesecu za koji se utvrđuje plaća, kako slijedi:

Umanjenje osnovne plaće za 5% radniku:

- za kašnjenje na posao, za napuštanje posla tijekom radnog vremena.
- za nenošenje radne i zaštitne odjeće i obuće, nekorištenje propisanih zaštitnih sredstava ili namjerno uništavanje istih.

Umanjenje osnovne plaće za 10% radniku:

- nepravovremeno obavi radni zadatak ili ga obavi u predviđenom roku s takvim pogreškama da je istog morao napraviti netko drugi,
- bez odobrenja zapovjednika zamjeni raspored rada s drugim radnikom,
- bez odobrenja zapovjednika odstrani Obavijest sa oglasne ploče Postrojbe.

Umanjenje osnovne plaće za 15% radniku:

- odbije obaviti posao bez opravdanog razloga,
- dolazi na posao pod utjecajem alkohola, odnosno opojnih droga,
- narušava ugled Postrojbe neprimjerenim ponašanjem,
- imovinu Postrojbe koristi nenamjenski,

Umanjenje osnovne plaće za 20% radniku:

- ako za vrijeme rada konzumira alkohol,
- za neorganiziranje posla sukladno uputama o načinu rada u Postrojbi,
- neodazivanje na pasivno dežurstvo,
- za svaki neopravdani izostanak s posla,

Određivanje stimulativnog dijela plaće i umanjenja plaće provodi se na temelju praćenja i ocjenjivanja rada radnika od strane nadređenog rukovoditelja, odnosno ravnatelja Postrojbe.

NAKNADA ZA TROŠAK PRIJEVOZA

Članak 80.

Radniku može biti isplaćena naknada za troškove prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada.

Odluku o isplati donosi Zapovjednik, a visinu naknade donosi Vatrogasno vijeće Postrojbe.

ISPLATA PLAĆE

Članak 81.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.
Plaća se isplaćuje do 20-og u mjesecu za protekli mjesec.
Poslodavac će radniku, prilikom isplate plaće, uručiti izračun plaće.
Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Pag i objavit će se na web stranici postrojbe.
Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik od 13. siječnja 2021. godine.

Pag 10. ožujak 2021.godine



PREDSJEDNIK VATROGASNOG VIJEĆA

Nedeljko Buljanović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 10. ožujka 2021.