



HRVATSKA  
OBRTNIČKA  
KOMORA

## SKUPŠTINA

Broj: 1-105-3358/5-11-2014

Zagreb, 10. lipnja 2014.

Na temelju članka 81. Zakona o obrtu (NN 143/2013) i članka 23. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 21/99, 62/02, 116/02, 158/02, 101/04, 187/04, 12/06, 89/08, 81/09, 99/09), Skupština Hrvatske obrtničke komore na 10. sjednici održanoj 10. lipnja 2014. godine, donosi sljedeću

## ODLUKU

1. Usvaja se Pravilnik o kriterijima za sistematizaciju radnih mjesta jedinstvenog komorskog sustava.
2. Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o kriterijima za sistematizaciju radnih mjesta jedinstvenog komorskog sustava.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik  
Hrvatske obrtničke komore  
Dragutin Ranogajec

O tome obavijest:

1. POK/UO
2. Ured predsjednika HOK-a
3. Sanja Želinski-Matunec, savjetnica Predsjednika
4. Služba za financijsko-računovodstvene poslove
5. Služba za pravne poslove
6. Pismohrana

Na temelju članka 81. Zakona o obrtu (NN 143/2013), Skupština Hrvatske obrtničke komore na svojoj 10. sjednici održanoj 10. lipnja 2014. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O KRITERIJIMA ZA SISTEMATIZACIJU RADNIH MJESTA JEDINSTVENOG KOMORSKOG SUSTAVA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za sistematizaciju radnih mjesta u jedinstvenom sustavu organiziranosti obrta. Kriteriji se odnose na nazive radnih mjesta, opis djelokruga poslova, stručne uvjete, uvjete radnog iskustva, osnove unutarnjeg ustroja, mogućnost uspostave organizacijskih jedinica, način rukovođenja, mjerila za izračun plaća, te osnovna prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa radnika u komorskom sustavu za jedinstveno obavljanje stručnih poslova u jedinstvenom komorskom sustavu.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem se rodu koristili.

##### **Članak 2.**

Jedinstveni sustav organiziranosti obrta čine udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i Hrvatska obrtnička komora.

Stručne, administrativne, pomoćne i druge poslove u jedinstvenom komorskom sustavu obavljaju radnici stručnih službi i ureda raspoređeni na radna mjesta.

Radna mjesta utvrđuju se kao skup srodnih i međusobno povezanih radnih zadataka jednog radnika koji posjeduje odgovarajuća znanja, sposobnosti i vještine.

Na radnom mjestu može biti raspoređeno više izvršitelja.

Radna mjesta mogu biti povezana u organizacijske jedinice za obavljanje srodne grupe poslova i zadataka.

##### **Članak 3.**

Udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i Hrvatska obrtnička komora uređuju svoju organizacijsku shemu i broj izvršitelja na radnim mjestima pravilnicima o ustrojstvu koje donosi upravni odbor udruženja obrtnika, područne obrtničke komore odnosno Hrvatske obrtničke komore, sukladno ovom Pravilniku.

Iznimno, udruženja obrtnika mogu svoju organizacijsku shemu i broj izvršitelja na radnim mjestima urediti odlukom upravnog odbora sukladno statutu udruženja obrtnika.

Za radna mjesta sistematizirana u skladu s ovim Pravilnikom radni odnos zasniva se ugovorom o radu, sukladno Zakonu o radu te kolektivnom ugovoru ako je sklopljen i pravilniku o radu ako je donesen.

## II. POSLOVI I ZADACI KOMORSKOG SUSTAVA

### Članak 4.

Poslovi i radni zadaci koje radnici udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i Hrvatske obrtničke komore obavljaju uvjetovani su potrebom ispunjavanja zadataka jedinstvenog komorskog sustava financiranog iz obveznog komorskog doprinosa propisanih Zakonom o obrtu, Statutom Hrvatske obrtničke komore te statutima područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika.

Zadaci jedinstvenog komorskog sustava obuhvaćaju osobito:

1. promicanje obrta i obrtništva te zastupanje interesa obrtnika,
2. sudjelovanje pri oblikovanju gospodarskog sustava i mjera ekonomske politike te davanje primjedbe i prijedloga nadležnim tijelima kod donošenja propisa od interesa za obrtništvo,
3. provođenje politike Europske unije na području obrtništva i malog poduzetništva,
4. obavljanje poslova u području obrazovanja i osposobljavanja za potrebe obrtništva,
5. pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta,
6. uspostavljanje i razvoj svih vrsta poslovnih odnosa na domaćem i inozemnom tržištu,
7. organiziranje i poticanje strukovnog rada cehova i sekcija,
8. poticanje i sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti za potrebe obrtništva,
9. poticanje istraživanja, inovacija i razvoja tehnološke infrastrukture te usklađivanja gospodarskih i društvenih interesa na području ekologije,
10. osnivanje Suda časti Komore i Centara za mirenje pri Komori te promocija društveno odgovornog poslovanja i zaštita poslovnih običaja, uzanci, poslovnog morala i zaštite potrošača,
11. razvijanje jedinstvenog sustava organiziranosti obrta, vođenje knjige obrtnika i evidencije članstva Komore te vođenje registra područnih obrtničkih komora udruženja obrtnika.

Jedinstveni komorski sustav za izvršenje propisanih zadataka obavlja poslove iz djelatnosti 94.11" Djelatnosti poslovnih organizacija i organizacija poslodavaca", u skladu sa Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti.

Udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i Hrvatska obrtnička komora mogu obavljati i druge poslove i zadatke kojima se članovima i drugim fizičkim i pravnim osobama pružaju usluge u djelatnostima u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti, koje su utvrđene Statutom Hrvatske obrtničke komore te statutom područne obrtničke komore i udruženja obrtnika.

## III. KRITERIJI ZA SISTEMATIZACIJU RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM KOMORSKOM SUSTAVU

### Članak 5.

Kriteriji za sistematizaciju radnih mjesta su:

1. jedinstveni nazivi radnih mjesta – utvrđeni su jedinstveno za udruženja obrtnika, područne obrtničke komora i Hrvatsku obrtničku komoru,
2. vrsta i opseg poslova – obuhvaća opis stručnih, administrativnih, pomoćnih i drugih poslova i radnih zadataka pojedinog radnog mjesta, stupanj složenosti, opseg odgovornosti i potrebnu razinu samostalnosti
3. potrebno stručno znanje – obuhvaća stupanj obrazovanja, vrstu i stupanj stručnog usavršavanja, ostalih znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za učinkovito obavljanje poslova određenoga radnog mjesta
4. potrebno radno iskustvo – obuhvaća vrijeme rada na poslovima u struci i sa odgovarajućom stručnom spremom, koje je potrebno da bi se stekla vještina primjene stručnih znanja u obavljanju konkretnih poslova i određena razina samostalnosti u radu.

#### Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom komorskom sustavu osigurava izvršenje poslova i radnih zadataka kroz kategorije:

1. radna mjesta tajnika,
2. radna mjesta stručnih poslova,
3. radna mjesta administrativnih poslova,
4. radna mjesta pomoćnih poslova.

#### Članak 7.

U kategoriji radnog mjesta tajnika su radna mjesta:

- glavnog tajnika Hrvatske obrtničke komore,
- tajnika područne obrtničke komore,
- tajnika udruženja obrtnika,
- tajnika Suda časti Hrvatske obrtničke komore.

Radno mjesto glavnog tajnika podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- Složenost poslova:
- razvoj novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu i Statutom HOK-a,
  - planiranje, vođenje i koordinacija svih poslova,
  - razvoj novih poslova,
  - međunarodna suradnja,
  - organizacija rada stručne službe,
  - stalna stručna komunikacija unutar cjelokupnog jedinstvenog komorskog sustava i izvan sustava s tijelima državne vlasti i tijelima državne uprave i poduzetničkom infrastrukturom,
  - samostalnost u radu ograničena odlukama tijela HOK-a,
  - samostalnost u donošenju odluka o najsloženijim stručnim pitanjima,
  - odgovornost za zakonitost rada i provođenja odluka tijela,
  - odgovornost za pravilno i potpuno izvršavanje zadataka,

- odgovornost za nadzor, organizaciju i upravljanje stručnom službom,
- odgovornost za materijalno-financijsko poslovanje sukladno posebnom pravilniku.

Radno mjesto tajnika područne obrtničke komore podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)  
VŠS  
(preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij)
- Složenost poslova:
- razvoj novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu, Statutom HOK-a i statutom područne obrtničke komore,
  - planiranje, vođenje i koordinacija svih poslova,
  - razvoj novih poslova,
  - međunarodna suradnja na regionalnoj razini,
  - organizacija rada stručne službe,
  - stalna stručna komunikacija unutar jedinstvenog komorskog sustava s HOK-om i udruženjima obrtnika te s drugim područnim obrtničkim komorama, kao i izvan sustava s tijelima područne (regionalne) samouprave,
  - samostalnost u radu organičena odlukama tijela HOK-a i područne obrtničke komore i poduzetničkom infrastrukturom,
  - samostalnost u donošenju odluka o složenim stručnim pitanjima,
  - odgovornost za zakonitost rada i provođenja odluka tijela HOK-a i područne obrtničke komore,
  - odgovornost za pravilno i potpuno izvršavanje zadataka,
  - odgovornost za nadzor, organizaciju i upravljanje stručnom službom,
  - odgovornost za materijalno-financijsko poslovanje sukladno posebnom pravilniku.

Radno mjesto tajnika udruženja obrtnika podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)  
VŠS  
(preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij)  
SSS
- Složenost poslova:
- razvoj novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu, Statutom HOK-a, statutom područne obrtničke komore i statutom udruženja obrtnika,
  - planiranje, vođenje i koordinacija svih poslova,
  - razvoj novih poslova,

- međunarodna suradnja na lokalnoj razini,
- organizacija rada u udruženju obrtnika,
- stalna stručna komunikacija unutar jedinstvenog komorskog sustava prvenstveno s područnom obrtničkom komorom i udruženjima obrtnika, po potrebi s HOK-om te izvan sustava s tijelima lokalne samouprave i poduzetničkom infrastrukturom,
- samostalnost u radu organičena odlukama tijela HOK-a, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika,
- samostalnost u donošenju odluka o stručnim pitanjima,
- odgovornost za zakonitost rada i provođenja odluka tijela HOK-a, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika,
- odgovornost za pravilno i potpuno izvršavanje zadataka,
- odgovornost za nadzor, organizaciju i upravljanje stručnom službom,
- odgovornost za materijalno-financijsko poslovanje sukladno posebnom pravilniku.

Radno mjesto tajnika Suda časti Hrvatske obrtničke komore podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- Složenost poslova:
- položen pravosudni ispit
  - predlaganje i sudjelovanje u razvoju novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu i Statutom HOK-a,
  - pružanje potpore tijelima i tajniku u rješavanju strateški važnih zadataka,
  - planiranje, vođenje poslova iz svog djelokruga rada,
  - organizacija rada odjela/službe,
  - stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar jedinstvenog komorskog sustava i izvan sustava s odgovarajućom razinom tijela uprave i samouprave, u svrhu pružanja savjeta i radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
  - samostalnost u radu organičena odlukama tijela, povremenim nadzorom i uputama tajnika te pomoći u rješavanju složenih stručnih problema,
  - odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika,
  - izravna odgovornost za rukovođenje odjelom/službom.

## Članak 8.

U kategoriji radnih mjesta stručnih poslova su radna mjesta:

- voditelja odjela,
- voditelja službe,
- voditelja računovodstva,
- savjetnika predsjednika,
- savjetnika,

- stručnog suradnika,
- višeg referenta.

Radno mjesto voditelja odjela i voditelja službe podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- Složenost poslova:
- predlaganje i sudjelovanje u razvoju novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu i Statutom HOK-a,
  - pružanje potpore tijelima i tajniku u rješavanju strateški važnih zadataka,
  - planiranje, vođenje poslova iz svog djelokruga rada,
  - organizacija rada odjela/službe,
  - stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar jedinstvenog komorskog sustava i izvan sustava s odgovarajućom razinom tijela uprave i samouprave, u svrhu pružanja savjeta i radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
  - samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, povremenim nadzorom i uputama tajnika te pomoći u rješavanju složenih stručnih problema,
  - odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika,
  - izravna odgovornost za rukovođenje odjelom/službom.

Radno mjesto voditelja računovodstva podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- VŠS  
(preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij)
- Složenost poslova:
- rješavanje složenih stručnih zadataka,
  - stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe te povremeno izvan sustava sa službenicima odgovarajuće razine tijela uprave i samouprave, radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
  - samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, nadzorom te općim i specifičnim i uputama tajnika,
  - odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika te odluka iz svog djelokruga rada,
  - izravna odgovornost za izvršavanje zadaća i poslova iz svog djelokruga rada,
  - pružanje potpore tijelima i tajniku u rješavanju stručnih zadataka,
  - planiranje, vođenje poslova iz svog djelokruga rada,
  - organizacija rada odjela/službe,

- odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika,
- izravna odgovornost za rukovođenje odjelom/sluzbom.

Radno mjesto savjetnika predsjednika podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- Složenost poslova:
- sudjelovanje u razvoju novih koncepata i strategija, mjera i aktivnosti za izvršavanje zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu i Statutom HOK-a,
  - pružanje potpore tijelima i tajniku u rješavanju važnih zadataka,
  - predlaganje, izrada i provedba strategija i programa,
  - predlaganje donošenja i izmjene zakona i drugih propisa,
  - pružanje savjeta i stručne pomoći tijelima i radnicima,
  - redovna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar jedinstvenog komorskog sustava te izvan sustava s Vladom i Hrvatskim saborom, kao i tijelima državne uprave, a po potrebi i s tijelima područne (regionalne) samouprave, u svrhu pružanja savjeta i radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
  - samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, općim uputama i povremenim nadzorom tajnika,
  - odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika,
  - izravna odgovornost za izvršavanje zadaća i poslova iz svog djelokruga rada.

Radno mjesto savjetnika podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS  
(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)
- Složenost poslova:
- rješavanje složenih zadataka,
  - stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe te unutar jedinstvenog komorskog sustava i izvan sustava sa službenicima odgovarajuće razine tijela uprave i samouprave, u svrhu pružanja savjeta i radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
  - samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, povremenim nadzorom te općim i specifičnim i uputama tajnika ili voditelja odjela/sluzbe,
  - odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika te odluka iz svog djelokruga rada,
  - izravna odgovornost za izvršavanje zadaća i poslova iz svog djelokruga rada.

Radno mjesto stručnog suradnika podrazumijeva:

- Stručna sprema: VSS



(diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij)

VŠS

(preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij)

Složenost poslova:

- rješavanje srednje složenih zadataka,
- stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe te unutar jedinstvenog komorskog sutava i povremeno izvan sustava sa službenicima odgovarajuće razine tijela uprave i samouprave, radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
- samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, češćim nadzorom te općim i specifičnim i uputama tajnika ili voditelja odjela/službe,
- odgovornost za pravilnu primjenu metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika te odluka iz svog djelokruga rada,
- izravna odgovornost za izvršavanje zadaća i poslova iz svog djelokruga rada.

Radno mjesto višeg referenta podrazumijeva:

Stručna sprema:

VŠS

(preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij)

Složenost poslova:

- rješavanje manje složenijih zadataka,
- stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe te unutar jedinstvenog komorskog sutava i po uputi izvan sustava sa službenicima odgovarajuće razine tijela uprave i samouprave, radi prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
- samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, redovnim nadzorom i uputama tajnika ili voditelja odjela/službe,
- odgovornost za pravilnu primjenu utvrđene metodologije rada i stručnih postupaka,
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

## Članak 9.

U kategoriji radnih mjesta administrativnih poslova su radna mjesta:

- referenta,
- administratora,
- knjigovođe.

Radno mjesto referenta podrazumijeva:

Stručna sprema:

SSS

Složenost poslova:

- izvršavanje manje složenih poslova i zadataka koji zahtijevaju primjenu utvrđene metodologije rada, postupaka ili stručne tehnike,
- stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe i po uputi unutar jedinstvenog

komorskog sustava te izvan sustava sa službenicima odgovarajuće razine tijela uprave i samouprave, radi prikupljanja ili razmjene informacija,

- samostalnost u radu ograničena odlukama tijela, redovitim i češćim nadzorom i detaljnim specifičnim uputama i pomoći tajnika ili voditelja odjela/službe,
- odgovornost za pravilnu primjenu utvrđene metodologije rada,
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

Radno mjesto administratora podrazumijeva:

Stručna sprema:

SSS

Složenost poslova:

- jednostavni rutinski poslovi,
- komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe i po uputi unutar jedinstvenog komorskog sustava te izvan sustava, radi prikupljanja ili razmjene informacija,
- postupanje po odlukama tijela uz stalni nadzor i upute nadređenog,
- odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metodologije rada,
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

Radno mjesto knjigovođe podrazumijeva:

Stručna sprema:

SSS

Složenost poslova:

- jednostavni rutinski poslovi,
- stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar ureda ili stručne službe i unutar jedinstvenog komorskog sustava te izvan sustava, radi prikupljanja ili razmjene informacija iz područja knjigovodstveno-računovodstvenih poslova,
- samostalnost ograničena odlukama tijela i stalnim nadzorom i uputama nadređenog,
- odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metodologije rada,
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

## Članak 10.

U kategoriji radnih mjesta pomoćnih poslova su radna mjesta:

- domara,
- ložača,
- spremačice.

Radno mjesto domara i ložača podrazumijeva:

Stručna sprema:

PKV

Složenost poslova:

- jednostavni rutinski poslovi,
- komunikacija unutar ureda ili stručne službe i po uputama unutar jedinstvenog komorskog sustava i izvan

sustava, razmjene (tehničkih / organizacijskih /rutinskih) informacija,

- stalni nadzor i upute nadređenog,
- odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metodologije rada,
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

Radno mjesto spremačice podrazumijava:

Stručna sprema: NKV

Složenost poslova: - jednostavni rutinski poslovi,  
- stalna komunikacija unutar ureda ili stručne službe te po potrebi i po uputama unutar jedinstvenog komorskog sustava i izvan sustava, radi prikupljanja ili razmjene (tehničkih / organizacijskih /rutinskih) informacija,

Samostalnost u radu: - stalni nadzor i upute nadređenog

Stupanj odgovornosti: - odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metodologije rada,  
- odgovornost za izvršavanje zadataka i poslova po uputama.

#### IV.RADNA MJESTA KOMORSKOG SUSTAVA

##### Potkategorije radnih mjesta Hrvatske obrtničke komore

#### Članak 11.

Poslovi i zadaci koji se obavljaju na radnim mjestima u Hrvatskoj obrtničkoj komori radi ispunjavanja zadataka jedinstvenog komorskog sustava financiranog iz obveznog komorskog doprinosa, uključivo Statutom Hrvatske obrtničke komore utvrđenih djelatnosti u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti, su:

1. promicanje obrta i obrtništva;
2. razvijanje jedinstvenog sustava organiziranosti obrta,
3. zastupanje interesa obrtnika pred tijelima državne vlasti i tijelima državne uprave,
4. davanje primjedbi i prijedloga tijelima državne vlasti i tijelima državne uprave kod donošenja propisa od interesa za obrtništvo,
5. obavljanje poslova u području obrazovanja i osposobljavanja za potrebe obrtništva, uključivo izdavanje dozvola (licencija) za izvođenje praktične nastave i vježbi naukovanja, uspostavljanje sustava osiguranja kvalitete u provedbi praktične nastave i vježbi naukovanja u obrtničkim radionicama, osnivanje komisija za potrebe obrazovanja i osposobljavanja, praćenje ispita u nadležnosti Komore, promicanje, organiziranje i sudjelovanje u razvijanju sustava strukovnog obrazovanja za potrebe obrtništva, organiziranje dopunskog obrazovanja djelatnika za potrebe obrtništva, izgradnju sustava obrazovanja i osposobljavanja za cjeloživotno učenje i mobilnost i vođenje evidencija s područja obrazovanja i osposobljavanja,
6. organiziranje i provođenje obučavanja za potrebe obrtništva,
7. poticanje i sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti za potrebe obrtništva,

8. osnivanje Suda časti Komore i Centra za mirenje pri Komori,
9. vođenje knjige obrtnika i evidencije članstva Komore,
10. vođenje registra područnih obrtničkih komora,
11. poticanje, koordiniranje, pomaganje i praćenje provedbe osnovnih programskih zadataka rada te praćenje i nadziranje materijalno-financijskog poslovanja i raspolaganje sredstvima u udruženjima obrtnika, područnim obrtničkim komorama i Komori,
12. procjenjivanje mogućnosti i uvjeta gospodarskog razvoja te poticanje istraživanja u gospodarstvu i za gospodarstvo u obrtništvu,
13. sudjelovanje pri oblikovanju gospodarskog sustava i mjera ekonomske politike,
14. uspostavljanje i razvoj svih vrsta poslovnih odnosa na domaćem i inozemnom tržištu,
15. provođenje politike Europske unije na području obrtništva i malog poduzetništva,
16. poticanje inovacije postupka, proizvoda i usluga kao i razvoj tehnološke infrastrukture,
17. sudjelovanje u usklađivanju gospodarskih i društvenih interesa na području ekologije,
18. poticanje, razvoj i zaštita poslovnih običaja, uzanaca, poslovnog morala i zaštitu potrošača,
19. pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta,
20. razvijanje jedinstvenog informacijskog sustava i poslovno informiranje te informiranje članstva o stručnim, poslovnim i tehnološkim pitanjima i novostima iz djelokruga rada Komore i
21. obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom i Statutom Hrvatske obrtničke komore.

#### Članak 12.

U Hrvatskoj obrtničkoj komori radna mjesta sistematiziraju se za obavljanje poslova i radnih zadataka za ostvarivanje zadataka utvrđenih Statutom Hrvatske obrtničke komore:

Sistematizacija radnih mjesta Hrvatske obrtničke komore, obuhvaća slijedeće potkategorije radnih mjesta:

naziv radnog mjesta	potrebno stručno znanje	potrebno radno iskustvo
<b>radna mjesta tajnika:</b>		
glavni tajnik HOK-a	VSS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - aktivno znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	5 godina
tajnik Suda časti	VSS - područje društvenih znanosti – pravnik - položen pravosudni ispit - organizacijske sposobnosti - aktivno znanje jednog svjetskog jezika	5 godina
<b>radna mjesta stručnih poslova:</b>		
voditelj odjela	VSS	5 godina

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> <li>- iskustvo u vođenju projekata</li> </ul>	
voditelj službe	<p>VSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> <li>- iskustvo u vođenju projekata</li> </ul>	4 godine
voditelj računovodstva	<p>VSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- iskustvo u praćenju projekata</li> </ul>	4 godine
	<p>VŠS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- iskustvo u praćenju projekata</li> </ul>	5 godina
savjetnik predsjednika	<p>VSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- organizacijske sposobnosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> <li>- iskustvo u vođenju projekata</li> </ul>	5 godina
savjetnik	<p>VSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> <li>- iskustvo u vođenju projekata</li> </ul>	3 godine
stručni suradnik	<p>VSS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> <li>- iskustvo u provedbi projekata</li> </ul>	1 godina
	<p>VŠS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti</li> <li>- aktivno znanje jednog svjetskog jezika</li> </ul>	5 godina

	- iskustvo u provedbi projekata	
viši referent	VŠS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika	1 godina
radna mjesta administrativnih poslova:		
referent	SSS - iskustvo u provedbi projekata	1 godina
administrator	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija - komunikacijske vještine - znanje jednog svjetskog jezika - znanje daktilografije	1 godina
knjigovođa	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija	1 godina
radna mjesta pomoćnih poslova:		
domar	PKV	3 godine
ložač	PKV	1 godina
spremačica	NKV	

Iz redova zaposlenika Hrvatske obrtničke komore raspoređenih na sistematizirana radna mjesta mogu se imenovati zamjenik glavnog tajnika Hrvatske obrtničke komore te zamjenici voditelja odjela i službi.

Za radno mjesto savjetnika ili stručnog suradnika za obrazovanje određuje se poseban dodatni uvjet stručnosti: pedagoško-psihološko obrazovanje ili položene pedagoško-psihološke kompetencije kada nije profesorski ili nastavnički smjer.

### Članak 13.

Detaljan naziv i opis poslova te posebne uvjete radnih mjesta sistematiziranih u Hrvatskoj obrtničkoj komori i broj izvršitelja utvrđuje Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore Pravilnikom o ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Hrvatske obrtničke komora.

## Potkategorije radnih mjesta područne obrtničke komore

### Članak 14.

Poslovi i zadaci koji se obavljaju na radnim mjestima u područnoj obrtničkoj komori radi ispunjavanja zadataka jedinstvenog komorskog sustava financiranog iz obveznog komorskog doprinosa, uključivo djelatnosti u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti, su:

1. zastupanje i predstavljanje interesa obrtnika pred tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, drugim tijelima jedinica i organizacijama,
2. promicanje obrta i obrtništva poticanjem i organiziranjem nastupa na sajmovima i uspostavljanju poslovnih kontakata, informiranjem javnosti o obrtu i obrtništvu putem brošura, kataloga, medija i slično,

3. praćenje, analiziranje, sintetiziranje i izvješćivanje o gospodarskoj politici i njenom utjecaju na obrtništvo, kao i utjecanje na uspostavu gospodarske politike u funkciji razvoja obrtništva,
4. davanje stručne pomoći iznalaženjem mogućnosti povoljnog kreditiranja, organizacijom seminara i stručnih predavanja, te davanjem stručnih savjeta pri osnivanju obrta i poslovanju obrta, kao i udruženja obrtnika,
5. prikupljanje podataka potrebnih za ocjenu stanja u obrtništvu i iniciranje promjena za razvoj obrtništva, te za potrebe informatičkog sustava Hrvatske obrtničke komore, kao i o drugim pitanjima iz svog djelokruga,
6. poticanje razvojno-istraživačkog i inventivnog rada,
7. davanje stručnih mišljenja, primjedbi i prijedloga odgovarajućim tijelima kod donošenja propisa i dokumenata od interesa za obrtništvo, te iniciranjem izmjena i dopuna propisa i dokumenata od interesa za obrtništvo kod tijela vlasti područja koje obuhvaća Komora i putem Hrvatske obrtničke komore ukoliko se radi o propisima na razini države,
8. promicanje, organiziranje i sudjelovanje u obrazovanju za obrtništvo i dopunskoj izobrazbi sukladno ovlastima iz odredbi propisa vezanih za obrazovanje za obrtništvo, te vođenje potrebnih evidencija s područja obrazovanja i polaganja majstorskog ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti,
9. predlaganje članova komisija za polaganje majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti, te članova komisija za izdavanje dozvola (licenci) za izvođenje praktičnog dijela naukovanja,
10. organiziranje i provođenje obučavanja za potrebe obrtništva,
11. poticanje i sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti za potrebe obrtništva,
12. potvrđivanje odluke o ispunjavanju uvjeta za osnivanje udruženja obrtnika,
13. vođenje registra udruženja obrtnika,
14. poticanje, koordiniranje, pomaganje i praćenje provedbe osnovnih programskih zadataka rada u udruženjima obrtnika,
15. procjenjivanje mogućnosti i uvjeta gospodarskog razvoja te poticanje istraživanja u gospodarstvu i za gospodarstvo u obrtništvu,
16. sudjelovanje pri oblikovanju gospodarskog sustava i mjera ekonomske politike,
17. uspostavljanje i razvoj svih vrsta poslovnih odnosa,
18. poticanje inovacija postupaka, proizvoda i usluga kao i razvoj tehnološke infrastrukture,
19. sudjelovanje u usklađivanju gospodarskih i društvenih interesa na području ekologije,
20. poticanje, razvoj i štíćenje dobrih poslovnih običaja, poslovnog morala i zaštita potrošača,
21. razvoj informacijskog sustava i poslovnog informiranja članstva o stručnim, poslovnim i tehnološkim pitanjima i novostima iz djelokruga rada područne komore, putem komorskog glasila i drugih sredstava javnog priopćavanja,
22. davanje pisanog mišljenja Hrvatskoj obrtničkoj komori o usklađenosti statuta udruženja obrtnika sa Statutom Hrvatske obrtničke komore,
23. koordiniranje i praćenje rada udruženja obrtnika te pokretanje postupaka za organiziranje rada udruženja obrtnika ako ne funkcioniraju tijela udruženja obrtnika,
24. vođenje evidencije članstva, temeljem kojih se utvrđuje ispunjavanje uvjeta izbora i imenovanja članova u tijela područne komora i udruženja obrtnika, te predstavnika područne komore u tijela Hrvatske obrtničke komore,
25. provođenje odluka tijela Hrvatske obrtničke komore,
26. obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom i statutom područne obrtničke komore.

## Članak 15.

U područnoj obrtničkoj komori radna mjesta sistematiziraju se za obavljanje poslova i radnih zadataka za ostvarivanje zadataka utvrđenih statutom područne obrtničke komora i Statutom Hrvatske obrtničke komore.

Sistematizacija radnih mjesta područne obrtničke komore, obuhvaća slijedeće potkategorije radnih mjesta:

naziv radnog mjesta	potrebno stručno znanje	potrebno radno iskustvo
<b>radna mjesta tajnika:</b>		
tajnik područne obrtničke komore	VSS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - aktivno znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	3 godine
	VŠS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - aktivno znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	5 godina
<b>radna mjesta stručnih poslova:</b>		
voditelj računovodstva	VSS - područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist - organizacijske sposobnosti - iskustvo u praćenju projekata	4 godine
	VŠS - područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist - organizacijske sposobnosti - iskustvo u praćenju projekata	5 godina
savjetnik	VSS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	3 godine
stručni suradnik	VSS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u provedbi projekata	1 godina
	VŠS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti	3 godine



	- znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u provedbi projekata	
viši referent	VŠS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika	1 godina
radna mjesta administrativnih poslova:		
referent	SSS - iskustvo u provedbi projekata	1 godina
administrator	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija - znanje jednog svjetskog jezika - znanje daktilografije	1 godina
knjigovođa	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija	1 godina
spremačica	NKV	

Za radno mjesto savjetnika ili stručnog suradnika za obrazovanje određuje se poseban dodatni uvjet stručnosti: pedagoško-psihološko obrazovanje ili položene pedagoško-psihološke kompetencije kada nije profesorski ili nastavnički smjer.

#### Članak 16.

Detaljan naziv i opis poslova te posebne uvjete radnih mjesta sistematiziranih u područnoj obrtničkoj komori i broj izvršitelja utvrđuje upravni odbor područne obrtničke komore pravilnikom o ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta područne obrtničke komore.

Područne obrtničke komore dužne su svoj pravilnik o ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta, u roku od 15 dana od donošenja, dostaviti Upravnom odboru Hrvatske obrtničke komore radi utvrđivanja usklađenosti s kriterijima propisanim ovim Pravilnikom.

### Potkategorije radnih mjesta udruženja obrtnika

#### Članak 17.

Poslovi i zadaci koji se obavljaju na radnim mjestima u udruženju obrtnika radi ispunjavanja zadataka jedinstvenog komorskog sustava financiranog iz obveznog komorskog doprinosa, uključivo djelatnosti u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti, su:

1. promicanje obrta i obrtništva,
  - informiranjem javnosti o obrtu i obrtništvu,
  - osnivanjem pravnih osoba za izvršavanje zadaća Udruženja u vlasništvu ili suvlasništvu Udruženja,
  - sudjelovanjem u kreiranju i provođenju europskih politika i prava usklađenih s tradicionalnim vrijednostima hrvatskog obrtništva,
  - osnivanjem zaklada i fondacija,
2. davanje stručne pomoći pri osnivanju i poslovanju obrta,

3. razvijanje jedinstvenog sustava organiziranosti obrta,
4. usklađivanje, zastupanje i zaštita interesa svojih članova pred tijelima jedinica lokalne samouprave,
5. izvještavanje područne obrtničke komore i Hrvatske obrtničke komore o svim pitanjima od interesa za obrtništvo na svom području i za obrtništvo Hrvatske,
6. omogućavanje protoka svih informacija jedinstvenog komorskog sustava prema svojim članovima, poglavito u svezi sa strukovnim pitanjima te pravima i dužnostima članova,
7. sudjelovanje u programima razvoja i poticanja inovacija u obrtništvu,
8. obavljanje poslova u području obrazovanja i osposobljavanja za potrebe obrtništva, osobito u razvijanju sustava cjeloživotnog učenja i mobilnosti,
9. organiziranje strukovnog rada kroz cehove, kao i putem odbora, komisija i drugih radnih tijela,
10. raspravljanje o svim strukovnim i gospodarskim pitanjima na vlastitu inicijativu ili na poticaj Hrvatske obrtničke komore i područne obrtničke komore,
11. izvještavanje članova o radu i odlukama područne obrtničke komore i Hrvatske obrtničke komore te predlaganje mjera u interesu članova i
12. obavljanje i drugih poslove utvrđene ovim statutom udruženja obrtnika.

#### Članak 18.

U udruženju obrtnika radna mjesta sistematiziraju se za obavljanje poslova i radnih zadataka za ostvarivanje zadataka utvrđenih statutom udruženja obrtnika, statutom područne obrtničke komore i Statutom Hrvatske obrtničke komore.

Sistematizacija radnih mjesta koja su moguća u udruženju obrtnika, obuhvaća slijedeće vrste (potkategorije) radnih mjesta:

naziv radnog mjesta	potrebno stručno znanje	potrebno radno iskustvo
<b>radna mjesta tajnika</b>		
tajnik udruženja obrtnika	VSS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	3 godine
	VŠS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	4 godine
	SSS - područje društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - organizacijske sposobnosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u vođenju projekata	5 godina
<b>radna mjesta stručnih poslova</b>		
voditelj računovodstva	VSS - područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist - organizacijske sposobnosti	4 godine

	- iskustvo u praćenju projekata	
	VŠS - područje društvenih ili biotehničkih znanosti - ekonomist - organizacijske sposobnosti - iskustvo u praćenju projekata	5 godina
savjetnik	VSS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u provedbi projekata	3 godine
stručni suradnik	VSS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u provedbi projekata	1 godina
	VŠS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika - iskustvo u provedbi projekata	3 godine
viši referent	VŠS - područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti - znanje jednog svjetskog jezika	1 godina
radna mjesta administrativnih poslova:		
administrator	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija - znanje daktilografije	1 godina
knjigovođa	SSS - upravna, ekonomska škola ili gimnazija	1 godina
spremačica	NKV	

#### Članak 19.

Detaljan naziv i opis poslova te posebne uvjete radnih mjesta sistematiziranih u udruženju obrtnika i broj izvršitelja utvrđuje upravni odbor udruženja obrtnika. Udruženja obrtnika dužna su svoj pravilnik ili odluku o ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta, u roku od 15 dana od donošenja, dostaviti Upravnom odboru Hrvatske obrtničke komore radi utvrđivanja usklađenosti s kriterijima propisanim ovim Pravilnikom.

## Vježbenici

### Članak 20.

Ugovor o radu s osobama bez radnog iskustva može se sklopiti za radna mjesta stručnih i administrativnih poslova:

1. savjetnika – vježbenika – sa VSS (završeni diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij),
2. stručnog suradnika – vježbenika – sa VSS (završeni diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij) ili sa VSS (preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij),
3. višeg referenta – vježbenika – sa VŠS (preddiplomski sveučilišni studij ili trogodišnji stručni studij),
4. referenta – vježbenika – sa SSS.

## V. OSNOVE USTROJA JEDINSTVENOG KOMORSKOG SUSTAVA

### Članak 21.

Pravilnikom ili općim aktom o sistematizaciji radnih mjesta Hrvatske obrtničke komore, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika radna mjesta i broj izvršitelja sistematiziraju se tako da osiguraju normalno funkcioniranje i izvršavanje svih propisanih zadataka komorskog sustava.

Ugovori o radu za sistematizirana radna mjesta mogu se sklopiti u opsegu u kojem su financijskim planom osigurana potrebna financijska sredstva.

### Članak 22.

Sistematizirane poslove mogu obavljati radnici koji ispunjavaju propisane uvjete radnog mjesta.

Pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, radnik je dužan obaviti i druge poslove iz područja poslova i radnih zadataka za ostvarivanje zadataka jedinstvenog komorskog sustava, po nalogu predsjednika, glavnog tajnika i voditelja odjela ili službe Hrvatske obrtničke komore, odnosno predsjednika i tajnika područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika.

Ukoliko to zahtjeva povećani opseg poslova, Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore, odnosno upravni odbor područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika ovlašten je odlukom povećati broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima u odnosu na broj predviđen pravilnikom ili drugim aktom o sistematizaciji radnih mjesta, uz poštivanje uvjeta iz članka 12., 15. i 18. ovog Pravilnika.

### Članak 23.

Rad u jedinstvenom komorskom sustavu ostvaruje se prije svega kroz suradnju radnika i timski rad svih dijelova jedinstvenog komorskog sustava.

Rukovođenje radom u komorskom sustavu podrazumijeva organizaciju, koordinaciju i izvršavanje poslova i radnih zadataka iz obuhvata poslova i radnih zadataka

komorskog sustava te kontrolu njihovog stručnog, urednog i pravovremenog izvršavanja.

U jedinstvenom komorskom sustavu poslovima i radnim zadacima rukovode:

- glavni tajnik u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- tajnik komore u područnoj obrtničkoj komori i
- tajnik udruženja u udruženju obrtnika.

#### Članak 24.

Organizacija rada u Hrvatskoj obrtničkoj komori može se provesti ustrojavanjem odjela i službi kao unutarnjih organizacijskih jedinica.

Unutarnje organizacijske jedinice propisuju se pravilnikom o ustrojstvu Hrvatske obrtničke komore.

Radom unutarnjih organizacijskih jedinica rukovodi voditelj odjela ili službe.

#### Članak 25.

Ako područna komora ili udruženje obrtnika nije u mogućnosti obavljati poslove potrebne za izvršavanje javnih ovlasti Hrvatske obrtničke komore, Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore može te poslove odlukom prenijeti na drugu područnu komoru ili udruženje obrtnika.

### VI. MJERILA ZA IZRAČUN PLAĆE

#### Članak 26.

Radnik raspoređen za izvršitelja na radnom mjestu u jedinstvenom komorskom sustavu ima pravo na osnovnu plaću koja se obračunava u bruto iznosu.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojima radnik radi predstavlja umnožak bruto osnovice i koeficijenta radnog mjesta.

#### Članak 27.

Bruto osnovicu za izračun plaće, vodeći računa o planiranim sredstvima financijskog proračuna, njihovom pritjecanju i kretanju plaća u gospodarstvu Republike Hrvatske, utvrđuje:

- predsjednik Hrvatske obrtničke komore za radnike u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- predsjednik područne obrtničke komore za radnike u područnoj obrtničkoj komori i
- predsjednik udruženja obrtnika za radnike u udruženju obrtnika.

Bruto osnovica za izračun plaće u jedinstvenom komorskom sustavu ne može se utvrditi u iznosu višem od iznosa prosječne bruto plaće u pravnim osobama Republike Hrvatske.

Bruto osnovica za izračun plaće područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika ne može se utvrditi u iznosu većem od bruto osnovice utvrđene za Hrvatsku obrtničku komoru.

## Članak 28.

Sredstva za plaće i druge naknade koje radniku pripadaju temeljem rada u jedinstvenom komorskom sustavu osiguravaju se financijskim planom:

- Hrvatske obrtničke komore za radnike u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- područne obrtničke komore za radnike u područnoj obrtničkoj komori i
- udruženja obrtnika za radnike u udruženju obrtnika.

## Članak 29.

Plaća za svakog radnika pojedinačno utvrđuje se kao umnožak bruto osnovice i koeficijenta radnog mjesta te postotnog poena uvećanja za godine radnog staža i druga povećanja plaće.

Odluku o plaći svakog radnika pojedinačno donosi:

- predsjednik Hrvatske obrtničke komora za radnike u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- predsjednik područne obrtničke komore za radnike u područnoj obrtničkoj komori i
- predsjednik udruženja obrtnika za radnike u udruženju obrtnika.

Statutom ili pravilnikom o ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta područne obrtničke komore, odnosno udruženja obrtnika može se propisati da odluku o plaći radnika donosi upravni odbor područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika.

## Članak 30.

Koeficijent radnog mjesta predstavlja zbroj koeficijenata utvrđenih za dva mjerila za izračun plaće:

- koeficijenta stručne spreme kojim se izražava mjerilo stupnja obrazovanja i
- koeficijenta složenosti poslova kojim se izražava mjerilo složenosti poslova i radnih zadataka, samostalnosti u njihovu izvršavanju, stupnju suradnje, opsegu materijalno-financijske i upravljačke odgovornosti te stupnju utjecaja na provedbu ciljeva komorskog sustava.

## Članak 31.

Koeficijent stručne spreme za razvrstavanje radnih mjesta i za izračun plaće radnika utvrđuje se prema stupnju stručne spreme:

1. NKV i PKV	0,80
2. KV	0,90
3. VKV i SSS	1,05
4. VŠS	1,20
5. VSS	1,40
6. mr. sc.	1,45
7. dr. sc.	1,50

Koeficijent stručne spreme iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se odlukom iz članka 29. ovog Pravilnika za svakog radnika pojedinačno.

## Članak 32.

Koeficijent složenosti poslova za razvrstavanje radnih mjesta i za izračun plaće u jedinstvenom komorskom sustavu utvrđuje Odlukom Upravni odbor HOK-a.

### Članak 33.

Plaća radnika u jedinstvenom komorskom sustavu može se uvećati za svaku navršenu godinu radnog staža za najviše 0,3%.

Utvrđivanje godina staža vrši se s danom obračuna plaće za svakog radnika pojedinačno.

### Članak 34.

Radnik ima pravo na povećanu plaću:

- za prekovremeni rad	50%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom	50%
- za noćni rad (između 22,00 sati prethodnog do 6,00 sati slijedećeg dana)	30%.

### Članak 35.

Radniku koji po nalogu iz članka 22. stavak 2. obavlja druge poslove odnosno poslove i zadatke drugog radnog mjesta ili koji poslove i radne zadatke svog radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, odnosno ispod uobičajenih rezultata, može se odlukom povećati odnosno smanjiti koeficijent složenosti poslova za najviše 0,25 na utvrđeni koeficijent složenosti poslova ili odlukom odrediti jednokratnu isplatu uvećane odnosno umanjene plaće.

Povećanje i smanjenje koeficijenta iz stavka 2. i 3. ovog članka utvrđuje se odlukom iz članka 29. ovog Pravilnika, koju donosi Predsjednik HOK-a, odnosno predsjednik POK-a ili udruženja obrtnika.

### Članak 36.

Vježbenici za vrijeme vježbeničkog staža ostvaruju pravo na plaću u visini od najmanje 60% plaće utvrđene za radno mjesto na kojem se obavljaju poslovi za koje se vježbenik osposobljava.

Učenicima i studentima na obveznoj praksi može se isplatiti nagrada u visini neoporezivog iznosa, sukladno propisima o oporezivanju dohotka.

### Članak 37.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka, najviše do cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte, mjesnim, a po potrebi i međumjesnim javnim prijevozom.

Učenicima i studentima na obveznoj praksi može se isplatiti naknada troškova prijevoza.

## VII. OSNOVNA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 38.

Obaveza je svakog radnika da poslove i radne zadatke obavlja savjesno i po svojem najboljem znanju.

Poslove radnog mjesta radnik je obavezan osobno obavljati prema uputama poslodavca odnosno nadređenih osoba na radnim mjestima tajnika te voditelja odjela i službi.

Radnik je obavezan profesionalno i pristojno se odnositi prema strankama, predstavnicima tijela državne vlasti i uprave te drugih institucija s kojima komorski sustav surađuje, s članovima tijela komorskog sustava, svojim nadređenima i kolegama te izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti normalan rad ili nanosi šteta ugledu jedinstvenog komorskog sustava.

#### Članak 39.

Poslodavac je dužan radniku osigurati uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima te zaštititi prava i dostojanstvo radnika.

Radnik je dužan pridržavati se mjera zaštite na radu, uputa i savjeta za sprečavanje nesreća na radu i profesionalnih bolesti te svih propisa i mjera sprečavanja požara.

Radnik je osobito dužan pridržavati se zabrane pušenja u svim radnim i poslovnim prostorijama.

Sa svim uređajima i opremom radnik je dužan postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika, a zabranjeno je svako otuđivanje i nenamjensko korištenje imovinom jedinstvenog komorskog sustava.

Radnik je dužan čuvati i ne smije odavati podatke i informacije koji su posebnim pravilnikom utvrđenim tajnim i zaštićeni te ne smije iz poslovnih prostorija iznositi poslovne dokumente bez odobrenja.

#### Članak 40.

Sve odluke vezane za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom radnika, uključivo sklapanje ugovora o radu, u jedinstvenom komorskom sustavu donosi:

- predsjednik Hrvatske obrtničke komore za radnike u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- predsjednik područne obrtničke komora za radnike u područnoj obrtničkoj komori,
- predsjednik udruženja obrtnika za radnike u udruženju obrtnika.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika i protiv odluka iz stavka 2. ovog članka, donosi:

- Upravni odbor Hrvatske obrtničke komore za radnike u Hrvatskoj obrtničkoj komori,
- upravni odbor područne obrtničke komora za radnike u područnoj obrtničkoj komori,
- upravni odbor udruženja obrtnika za radnike u udruženju obrtnika.

Odluke iz stavka 2. i 3. ovog članka radniku se dostavljaju osobno, uz potpis kojim potvrđuje primitak odluke.

Ako se dostava zbog odsutnosti radnika ne može izvršiti na način iz stavka 4. ovog članka, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je dostavio poslodavcu.

Ako se dostava ne može izvršiti niti na način iz stavka 5. ovog članka ili ako radnik odbije primiti odluku, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca te se istekom roka od osam dana od isticanja odluke na oglasnoj ploči dostava smatra izvršenom.



## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika djelatnici koji nemaju propisanu stručnu spremu ili druge propisane uvjete radnog mjesta mogu i nadalje obavljati poslove radnog mjesta na kojem su zatečeni.

### Članak 42.

Hrvatska obrtnička komora dužna je Odluku iz članka 32. ovog Pravilnika donijeti do 30. rujna 2014. godine.

Hrvatska obrtnička komora, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika dužna su svoje pravilnike i opće akte o sistematizaciji radnih mjesta uskladiti s ovim Pravilnikom do 31. listopada 2014. godine.

Ugovore o radu radnika Hrvatska obrtnička komora dužna je uskladiti s pravilnikom o sistematizaciji Hrvatske obrtničke komore iz stavka 2. ovog članka do 30. studenoga 2014. godine.

Područne obrtničke komore dužne su uskladiti ugovore o radu radnika s pravilnikom o sistematizaciji područne obrtničke komore iz stavka 2. ovog članka do 30. studenoga 2014. godine.

Udruženja obrtnika dužna su uskladiti ugovore o radu radnika s pravilnikom ili općim aktom o sistematizaciji udruženja obrtnika iz stavka 2. ovog članka do 30. studenoga 2014. godine.

### Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

  
Predsjednik  
Hrvatske obrtničke komore  
Dragutin Ranogajec  


Broj: 1-105-3358/5-11-2014  
Zagreb, 10. lipnja 2014.