

Na temelju članka 15. i 17. Izjave o osnivanju Murtele d.o.o., uz prethodnu suglasnost Skupštine, Uprava trgovačkog društva Murtela d.o.o. (dalje u tekstu: „Društvo”) donosi

ODLUKU o sistematizaciji radnih mjesta

U društvu su organizirani slijedeći poslovi:

1. UPRAVA DRUŠTVA

1.1. Direktor društva

2. ODJEL RAČUNOVODSTVA, FINANCIJA I PRAVNIH POSLOVA

- 2.1. Voditelj računovodstva
- 2.2. Pomoćni računovođa
- 2.3. Pravnik
- 2.4. Voditelj administracije
- 2.5. Administrativni referent

3. ODJEL KOMUNALNIH POSLOVA

- 3.1. Tehnički direktor
- 3.2. Radnik na održavanju skladišta i alata
- 3.3. Vozač teretnih i specijalnih vozila I
- 3.4. Vozač teretnih i specijalnih vozila II
- 3.5. Higijeničar za utovar i istovar otpada
- 3.6. Radnik za sortiranje otpada
- 3.7. Voditelj sportske dvorane
- 3.8. Pomoćni radnik u sportskoj dvorani
- 3.9. Voditelj tehničke službe
- 3.10. Radnik na održavanju javnih i zelenih površina
- 3.11. Čistač javnih površina I
- 3.12. Čistač javnih površina II
- 3.13. Grobar
- 3.14. Radnik na parkiralištu
- 3.15. Kontrolor parkinga I
- 3.16. Kontrolor parkinga II

1. UPRAVA DRUŠTVA

1.1. Direktor društva

Stručni uvjeti: magistar ili stručni specijalist, 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- organizira i rukovodi procesom rada u poslovanju društva u skladu sa zakonskim i dr. propisima, Izjavi o osnivanju, drugim aktima društva te odlukama Skupštine društva
- rukovodi Društvom odlučivanjem (upravljačkim, provedbenim, općim ili pojedinačnim) upućivanjem, kontrolom i izvještavanjem
- predlaže postupke, mjere i odluke u cilju unapređenja funkcije, odnosno učinkovitog funkcioniranja Društva
- donosi smjernice, naloge, upute i sl. obveznih za sve radnike na nižim razinama
- ima radno pravna ovlaštenja, ekonomsko financijska ovlaštenja, te može imenovati radnika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove privremene odsutnosti.

Svi radnici odgovorni su direktoru Društva.

Direktor Društva odgovoran je Skupštini.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

2. ODJEL RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I PRAVNIH POSLOVA

2.1. Voditelj računovodstva

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist ekonomskog, upravnog ili pravnog smjera, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis posla:

- vođenje evidencije ugovora
- brine se o prikupljanju mjesečnih izvještaja za obračun plaće, te vrši obračun plaće
- prikuplja sve potrebne podatke za ispostavu računa, vrši obračun i ispostavlja račune usluga
- vodi evidenciju o ulaznim i izlaznim računima te vrši knjiženja
- vodi evidenciju o platnom prometu te vrši knjiženja
- u kontaktima sa kupcima i dobavljačima pronalazi način podmirenja obveza, bili uplatama, bilo drugim načinima: kompenzacija, cesija, asignacija i to isključivo uz dogovor s Direktorom
- vodi blagajničke poslove i knjiženja
- izrada poreznih prijava
- izrada periodičnih obračuna
- izrada završnog računa
- kontrola knjiženja
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora
- prima polog dnevnog utrška
- vodi knjigu blagajne novca, blagajnu goriva
- čuva u kasi vrijednosne papire i propisno zaključene glavne knjige
- vrši plaćanje po fakturama dobavljača i sva ostala plaćanja u zakonom utvrđenim rokovima
- vrši obračun putnih naloga
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad izravno je odgovoran direktoru Društva.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

2.2. Pomoćni računovođa

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist ekonomskog, upravnog ili pravnog smjera, 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis posla:

- brine se o prikupljanju mjesečnih izvještaja za obračun plaće
- prikuplja sve potrebne podatke za ispostavu računa, vrši obračun i ispostavlja račune usluga
- vodi evidenciju o ulaznim i izlaznim računima te vrši knjiženja
- vodi evidenciju o platnom prometu te vrši knjiženja
- zamjenjuje Voditelja računovodstva u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti
- blagajničke poslove i knjiženja
- kontrola knjiženja
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Voditelju računovodstva.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

2.3. Pravnik

Stručni uvjeti: magistar prava, 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis posla:

- zastupa interese društva
- uređuje pravne akte Uprave kojima se neposredno izvršavaju svakodnevni zadaci i poslovi
- donosi pravilnike i ostale pravne akte
- obavlja kadrovske poslove
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad izravno je odgovoran direktoru Društva.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

2.4. Voditelj administracije

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist ekonomskog smjera, 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis posla:

- obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja
- brine o pismohrani
- vrši fakturiranje prodanih proizvoda i pruženih usluga
- brine se o naplati potraživanja uključujući slanje opomena, te predlaže pokretanje prisilne naplate
- vodi evidencije - Grobni očevidnik, evidencija korisnika usluga
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad izravno je odgovoran direktoru Društva.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

2.5. Administrativni referent

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist društvenog ili tehničkog smjera, 1 godina radnog iskustva

Opis posla:

- knjiži izvode
- vrši prodaju parkirališnih karti
- sudjeluje u obavljanju poslova uredskog poslovanja
- zamjenjuje Voditelja administracije u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Voditelju računovodstva i Voditelju administracije.
Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

3. ODJEL KOMUNALNIH POSLOVA

3.1. Tehnički direktor

Stručni uvjeti: magistar ili stručni specijalist tehničkog smjera, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- suradnja s direktorom na realizaciji tehnički projekta, u okviru poslovanja društva- komunalnih djelatnosti
- sudjelovanje u planiranju i izradi srednjoročnih i dugoročnih programa u okviru komunalnih djelatnosti
- odgovornost za osiguranje materijalnih, tehničkih i drugih sredstava za rad, kao i za racionalno trošenje istih
- sudjelovanje u izboru dobavljača u vezi tehničkih poslova u društvu
- koordiniranje rada svih odjela u vezi tehničkih poslova u društvu
- suradnja s vanjskim suradnicima i državnim institucijama u vezi tehničkih poslova društva

Za svoj rad izravno je odgovoran direktoru Društva.
Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

3.2. Radnik na održavanju skladišta i alata

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- obavlja zidarske i druge zanatske radove na tekućem i investicijskom održavanju
- obavlja i sve fizičke radove vezane uz tekuće i investicijsko održavanje
- obavlja električarske i druge zanatske radove na tekućem i investicijskom održavanju
- radi s podiznom platformom
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.
Potreban broj izvršitelja: jedan (1).

3.3. Vozač teretnih i specijalnih vozila I

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema prometnog ili tehničkog smjera, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B i C kategorije

Opis posla:

- koordinira poslove koji uključuju rad teretnih i specijalnih vozila
- rad na vozilima – kamion smečar, utovarivač, čistilica, dizalica, cisterna, podizna platforma, viličar, kombinirani stroj
- radno mjesto uključuje odgovornost održavanja strojeva uključenih u rad
- odgovoran je za dnevnu tehničku ispravnost vozila
- odgovorno upravlja vozilom prilikom sakupljanja i odvoza otpada
- odgovoran je za kvarove i štete na vozilu prouzročene neopreznim ili nemarnim upravljanjem, a o uočenim nedostacima i kvarovima na vrijeme obavještava poslovođu
- prilikom izvođenja radova sa pojedinim radnim strojem i vozilom dužan je provoditi sigurnosne mjere zaštite na radu za poslove iz svoje nadležnosti
- vodi brigu o alatu, dokumentima i ispravama vozila, kontroli utroška goriva i maziva, te redovitom održavanju i pranju vozila
- odgovoran je za pravilno vođenje evidencije rada vozila (putni radni listovi, tahograf, prijevoznice, uplatnice)
- održavanje javnih površina, cesta i ostalih nerazvrstanih prometnica po potrebi
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.4. Vozač teretnih i specijalnih vozila II

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema prometnog ili tehničkog smjera, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B i C kategorije

Opis posla:

- rad na vozilima – kamion smečar, utovarivač, čistilica, dizalica, cisterna, podizna platforma, viličar, kombinirani stroj
- radno mjesto uključuje odgovornost održavanja strojeva uključenih u rad
- odgovoran je za dnevnu tehničku ispravnost vozila
- odgovorno upravlja vozilom prilikom sakupljanja i odvoza otpada
- odgovoran je za kvarove i štete na vozilu prouzročene neopreznim ili nemarnim upravljanjem, a o uočenim nedostacima i kvarovima na vrijeme obavještava poslovođu
- prilikom izvođenja radova sa pojedinim radnim strojem i vozilom dužan je provoditi sigurnosne mjere zaštite na radu za poslove iz svoje nadležnosti
- vodi brigu o alatu, dokumentima i ispravama vozila, kontroli utroška goriva i maziva, te redovitom održavanju i pranju vozila
- odgovoran je za pravilno vođenje evidencije rada vozila (putni radni listovi, tahograf, prijevoznice, uplatnice)
- održavanje javnih površina, cesta i ostalih nerazvrstanih prometnica po potrebi
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Vozaču teretnih i specijalnih vozila I.

Potreban broj izvršitelja: dva (2)

3.5. Higijeničar za utovar i istovar komunalnog otpada

Stručni uvjeti: osnovna škola, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- ručno povlačenje te namještanje kontejnera uz kamion smečar radi istovara – utovara otpada
- rukovanje elektronskim komandama za hidrauličko pražnjenje kontejnera i utovar komunalnog otpada u kamion smečar
- vizualna kontrola otpada pri istovaru – utovaru radi sprječavanja oštećenja kamiona smečara zbog otpada kojeg ne može prihvatiti te zaustavljanje rada kamiona i ručno izbacivanje krupnog otpada
- odgovoran za štetu koja može nastati na kamionu smečaru uslijed svog nepažljivog rada
- ručni utovar komunalnog otpada
- čišćenje javnih površina od smeća koje ispadne iz kontejnera ili vreća prilikom utovara u kamion
- pranje i održavanje kontejnera za komunalni otpad
- održavanje čistoće i reda u garaži i pripadajućem krugu, te vođenje brige o sredstvima rada i privremeno izvješćivanje o njihovim eventualnim oštećenjima
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Vozaču teretnih i specijalnih vozila I.

Potreban broj izvršitelja: četiri (4)

3.6. Radnik za sortiranje otpada

Stručni uvjeti: osnovna škola, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- rad na odlagalištu otpada „Hripe“
- sortiranje otpada
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.

Potreban broj izvršitelja: dva (2)

3.7. Voditelj sportske dvorane

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist kineziologije, 1 godina radnog iskustva

Na radno mjesto voditelja sportske dvorane iznimno se može zaposliti i osoba koja ne ispunjava stručne uvjete ali ima najmanje 4 godine radnog iskustva kao profesionalni sportaš.

Opis posla:

- koordinira radom sportskog objekta
- prodaja usluga sportskog objekta
- održavanje sportskog objekta
- vođenje evidencija iz svog djelokruga
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad izravno je odgovoran direktoru Društva.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.8. Pomoćni radnik u sportskoj dvorani

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist, 1 godina radnog iskustva

Opis posla:

- prodaja usluga sportskog objekta
- održavanje sportskog objekta
- vođenje evidencija iz svog djelokruga
- zamjenjuje Voditelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Voditelju sportske dvorane.

Potreban broj izvršitelja: dva (2)

3.9. Voditelj tehničke službe

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, magistar ili stručni specijalist, 1 godina radnog iskustva

Opis posla:

- koordinira održavanje javnih i zelenih površina
- održavanje javnih i zelenih površina
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.10. Radnik na održavanju javnih i zelenih površina

Stručni uvjeti: osnovna škola

Opis posla:

- održavanje javnih i zelenih površina
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Za svoj rad odgovoran je Voditelju tehničke službe.

Potreban broj izvršitelja: pet (5)

3.11. Čistač javnih površina I

Stručni uvjeti: osnovna škola

Opis posla:

- radi na održavanju, uređivanju i čišćenju javno-prometnih i zelenih površina
- čisti upojne bunare za oborinsku vodu
- radi kao pomoćnik u raznim zidarskim i drugim zanatskim poslovima
- brine se o čistoći javnih WC-a
- po potrebi vrši naplatu usluge korištenja javnih WC-a
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Voditelju tehničke službe.

Potreban broj izvršitelja: tri (3)

3.12. Čistač javnih površina II

Stručni uvjeti: osnovna škola

Opis posla:

- radi na održavanju, uređivanju i čišćenju javno-prometnih i zelenih površina
- radi kao pomoćnik u raznim zidarskim i drugim zanatskim poslovima
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Voditelju tehničke službe.

Potreban broj izvršitelja: tri (3)

3.13. Grobar

Stručni uvjeti: osnovna škola, 1 godina radnog iskustva

Opis posla:

- obavlja poslove vođenja i organiziranja rada na groblju Gospe od Gradine u Murteru
- održava groblje Gospe od Gradine u Murteru
- po potrebi radi na održavanju, uređivanju i čišćenju zelenih i javno-prometnih površina
- radi kao pomoćnik u raznim zidarskim i drugim zanatskim poslovima
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.14. Radnik na parkiralištu

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- naplata parkiranja na parkiralištu
- održava čistoću i urednost parkirališta i prostora za rad
- polaganje utrška na blagajnu Društva
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.

Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.15. Kontrolor parkinga I

Stručni uvjeti: osnovna škola, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- kontrola plaćanja parkinga
- obavlja poslove pražnjenja parkiranih aparata te polaganje utrška na blagajnu Društva
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.
Potreban broj izvršitelja: jedan (1)

3.16. Kontrolor parkinga II

Stručni uvjeti: osnovna škola, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije

Opis posla:

- kontrola plaćanja parkinga
- obavlja i sve druge poslove po nalogu direktora Društva

Za svoj rad odgovoran je Tehničkom direktoru.
Potreban broj izvršitelja: dva (2)

Radnicima čija mjesta nisu sistematizirana, Društvo će u skladu s njihovom stručnom spremom, sposobnostima i znanjem ponuditi odgovarajuće radno mjesto u propisanom roku i u skladu s ovom Odlukom.

U slučaju da radnik ne prihvati ponuđeno radno mjesto pripadaju mu prava prema Ugovoru o radu, općim aktima Društva i Zakona o radu.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Murteru, 19. travnja 2019. godine

Direktor
Petar Ježina, dipl.ing.geod.

"MURTELA"
d.o.o. Murter
Butina 2
OIB 74557241256

