

Na podlagi 17. in 32. člena Statuta Ribiške zveze Slovenije, je skupščina RZS na zasedanju dne 18.6.2020 sprejela dopolnila 13. člena Pravilnika z dne 31.5. 2013 tako, da se prečiščeno besedilo glasi

PRAVILNIK
o organizaciji dela, delovnih razmerjih
in plačah delavcev strokovne službe

I. Uvodne določbe

1. člen

Ta pravilnik vsebuje določbe o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v Strokovni službi Ribiške zveze Slovenije (v nadaljevanju: RZS), načinu sklenitve delovnega razmerja oziroma pogodbe o zaposlitvi, plačah in drugih prejemkih delavcev, njihovih pravicah, obveznostih in odgovornosti, prenehanju delovnega razmerja ter drugo vsebino v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih (v nadaljevanju: ZDR).

V primeru, da ta pravilnik ne ureja določene vsebine tako podrobno, da bi bila možna neposredna uporaba, se neposredno uporabijo določila Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: KPnd) ter določila ZDR.

II. Organizacija dela

2. člen

Svoje dejavnosti, naloge in obveznosti RZS opravlja z delom in odločitvami pristojnih organov ter njihovih delovnih teles in z delom zaposlenih, organiziranih v Strokovni službi RZS.

Notranja organizacija Strokovne službe se določi tako, da se zagotovi:

- učinkovito izvrševanje nalog RZS,
- smotrno organiziranje in vodenje dela ter koordinacijo in nadzorstvo nad opravljanjem nalog,
- polno zaposlenost delavcev in njihovo razporejanje glede na potrebe dela.

3. člen

Strokovna služba izvaja predvsem naslednje naloge:

- pripravlja strokovna in druga gradiva za izvajanje nalog RZS v stikih z državnimi organi in drugimi institucijami;
- pripravlja strokovna gradiva za seje organov RZS in sodeluje s predsedniki organov;
- vzdržuje in razvija spletno stran RZS ter članice in javnost tekoče obvešča o delovanju RZS;
- vzdržuje in razvija informacijski sistem za potrebe ribištva;
- vodi evidenco izdanih izkaznic tekmovalcem oziroma registracij;
- vodi evidenco ribiških priznanj;
- zagotavlja vsebinsko, organizacijsko in tehnično podporo glasilu Ribič in drugi založniški dejavnosti;
- zagotavlja administrativno-tehnične pogoje za delovanje organov RZS;
- vodi računovodstvo RZS;
- nudi strokovno pomoč članicam;
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, internimi akti ter navodili predsednika RZS.

4. člen

Delo strokovne službe RZS vodi predsednik RZS preko sekretarja, ki službo tudi predstavlja.

Sekretar v okviru svoje pristojnosti organizira in usklajuje delo med delavci strokovne službe, organi in delovnimi telesi RZS in organizira takšne oblike sodelovanja med njimi, da se zagotovi in omogoči pravočasno ter učinkovito izvajanje nalog RZS.

Zaradi medsebojne povezanosti in soodvisnosti nalog RZS strokovna služba in njeni delavci zagotavljajo funkcionalno povezovanje organov in delovnih teles RZS.

Delavci strokovne službe so za svoje delo odgovorni sekretarju, sekretar pa predsedniku RZS.

5. člen

Zaposlenemu lahko predsednik RZS ali sekretar odredita opravljanje tudi drugih nalog, ki ne sodijo v opis njegovega delovnega mesta, če se začasno poveča obseg dela ali če je potrebno začasno nadomestiti odsotnega delavca.

Na predlog predsednika RZS, ki ga potrdi upravni odbor RZS, se lahko za izvedbo posamezne projektne naloge za čas izvedbe takšne naloge sklene delovno razmerje za določen čas. Delovno razmerje se lahko sklene za največ eno leto.

III. Sistemizacija delovnih mest

6. člen

V popisnih listih sistemiziranih delovnih mest (Priloga1), ki je sestavni del tega pravilnika se določijo:

- nazivi in naloge delovnih mest,
- pogoji za zasedbo delovnih mest,
- poskusno delo,
- odpovedni rok,
- količnik za določitev osnovne plače delovnih mest,
- število izvajalcev

7. člen

Naloge strokovne službe se izvajajo na naslednjih delovnih mestih:

- delovno mesto sekretar,
- delovno mesto odgovorni urednik,
- delovno mesto poslovni tajnik,
- delovno mesto računovodja.

Po odločitvi predsednika RZS, ki ga potrdi upravni odbor, se zaradi razloga smotrnosti in gospodarnosti lahko naloge na delovnih mestih odgovorni urednik ali računovodja prenesejo tudi na zunanjega izvajalca.

IV. Sklenitev delovnega razmerja

8. člen

Sklep o potrebi po sklenitvi delovnega razmerja sprejme Upravni odbor RZS.

Upravni odbor RZS objavi potrebo po novi zaposlitvi na Zavodu za zaposlovanje in v glasilu Ribič, lahko pa tudi v drugem mediju.

V objavi oziroma razpisu je potrebno med drugim navesti delovno mesto, čas za katerega se sklepa delovno razmerje (določen ali nedoločen čas), morebitne posebne pogoje za sklenitev delovnega razmerja, trajanje poskusnega dela, rok za prijavo kandidata in rok v katerem mora kandidat biti obveščen o izbiri.

Neizbrani kandidat ima pravice po ZDR.

9. člen

Delavec sklene delovno razmerje za delovno mesto, ki je določeno v priloženi sistemizaciji delovnih mest, za katerega mora izpolnjevati predpisane pogoje.

Pogodba o zaposlitvi, ki jo delavec sklene s predsednikom RZS, mora urejati vprašanja iz delovnega razmerja v skladu z ZDR.

Delavca je potrebno pred sklenitvijo delovnega razmerja seznaniti s vsebino aktov Ribiške Zveze Slovenije, ki določajo njegove pravice in obveznosti.

10. člen

Z delavcem, ki se prvič zaposli v Ribiški zvezi Slovenije se lahko sklene pogodba o zaposlitvi s poskusnim delom. V času poskusnega dela ocenjuje delavca tričlanska komisija, ki jo imenuje predsednik RZS. V komisijo so lahko imenovani tudi zunanji člani. Člani komisije morajo imeti vsaj enako stopnjo izobrazbe kot delavec, katerega poskusno delo ocenjujejo.

11. člen

Za delovno mesto za katerega je v sistemizaciji delovnih mest določen pogoj opravljeni strokovni izpit, pa nobeden od kandidatov tega pogoja ne izpolnjuje, se sklene pogodba o zaposlitvi z enim od kandidatov za določen čas, do izteka roka, v katerem je delavec po pogodbi o zaposlitvi dolžan opraviti strokovni izpit.

V. Plača in drugi prejemki

12. člen

S tem pravilnikom se določijo količniki za določitev osnovne plače, višina dodatkov k osnovni plači, merila in postopek za ugotavljanje delovne uspešnosti ter pogoji in postopek napredovanja delavcev Strokovne službe RZS (v nadaljnjem besedilu: delavci)

Osnovna plača

13. člen (osnova)

Osnova za obračun osnovne plače delavca je količnik I za najmanj zahtevna dela v vrednosti 313,60 EUR brutto, ki se letno revalorizira, če stopnja inflacije v preteklem letu znaša več kot 3 %.

14. člen
(določitev osnovne plače)

Za delovna mesta, določena v 6. členu tega pravilnika, se določijo naslednji količniki za določitev osnovne plače:

- delovno mesto sekretar 5.30, 5.60, 6.00, 6.40, 6.80, 7.20;
- delovno mesto odgovorni urednik 4.20, 4.40, 4.70, 5.00, 5.30, 5.60;
- delovno mesto poslovni tajnik 3.10, 3.25, 3.40, 3.60, 3.80, 4,00;
- delovno mesto računovodja 3.10, 3.25, 3.40, 3.60, 3,80, 4,00;

Količnik delovnega mesta brez napredovanja je določen v sistemizaciji delovnega mesta.

Delavec je upravičen do osnovne plače v celoti, če svoje delo opravi v določenem oziroma v dogovorjenem obsegu in v pričakovani kvaliteti. Če ta pogoja nista izpolnjena, se osnovna plača lahko zniža do 20 %. O znižanju osnovne plače odloči predsednik RZS. Če delavec z znižanjem osnovne plače ne soglaša, ima v roku 8 dni pravico do ugovora na upravni odbor RZS.

Če bi bilo zaradi manjših prilivov sredstev ogroženo poslovanje RZS, lahko upravni odbor RZS na predlog predsednika začasno, dokler tako stanje traja, osnovne plače zniža in sicer največ za 20 %.

Dodatki

15. člen
(dodatek za delovno dobo)

Delavcu pripada dodatek za vsako dopolnjeno leto delovne dobe v višini 0,33% od osnovne plače.

16. člen
(dodatek za delo ponoči)

Višina dodatka za delo ponoči znaša 30% urne postavke osnovne plače delavca.

Dodatek se obračuna le za čas, ko delavec dela ponoči.

17. člen
(dodatek za delo v nedeljo in na dan,
ki je z zakonom določen kot dela prost dan)

Višina dodatka za delo v nedeljo znaša 50 % urne postavke osnovne plače delavca.

Višina dodatka za dan, ki je zakonom določen kot dela prost dan, znaša 50 % urne postavke osnovne plače delavca.

Dodatki se obračunajo le za čas, ko delavec dela na nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan.

Dodatek za delo v nedeljo in dodatek za delo na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan, se med seboj izključujeta.

18. člen
(dodatek za nadurno delo)

Za nadurno delo delavcu pripada dodatek v višini 30 %.

Delovna uspešnost

19. člen (obseg sredstev za plačilo delovne uspešnosti)

Skupen obseg sredstev za plačilo delovne uspešnosti znaša največ do 5 % letnih sredstev za osnovne plače delavcev.

Obseg sredstev za plače iz naslova delovne uspešnosti določi upravni odbor RZS in sicer vsako leto po sprejemu finančnega načrta.

20. člen (del plače za delovno uspešnost)

Del plače za delovno uspešnost pripada delavcu dvakrat letno in sicer če je v preteklih šestih mesecih dosegel nadpovprečne delovne rezultate ali je bil nadpovprečno delovno obremenjen.

21. člen (pristojnost za ocenjevanje delovne uspešnosti)

Delavce ocenjuje sekretar.
Sekretarja ocenjuje predsednik RZS.

22. člen (ugotavljanje delovne uspešnosti)

Pri določitvi dela plače za delovno uspešnost delavca se upošteva:

- delovne rezultate,
- samostojnost in zanesljivost pri delu,
- smotrnost porabe sredstev,
- uporabnost oziroma izvirnost rešitev,
- strokovnost pri delu,
- izvajanje strokovnih nalog za organe in delovna telesa RZS,
- izrabo delovnega časa,
- izpolnjevanje rokov.

Del plače za delovno uspešnost se določi v višini največ do 20 % osnovne plače delavca.

Napredovanje

23. člen (predpogoji za napredovanje)

Na delovnem mestu lahko napreduje v višji plačilni razred delavec, ki:

- ima zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe za delovno mesto, na katerega je razporejen;
- izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
- izpolni pogoje za napredovanje, določene s tem pravilnikom.

24. člen
(napredovanje je del osnovne plače delavca)

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi delavec višji plačilni razred za določitev osnovne plače od plačilnega razreda za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Za napredovanje se uporabljajo količniki določeni v 14. členu tega pravilnika.

25. člen
(časovni pogoji za napredovanje)

Delavec lahko napreduje po preteku najmanj treh let od prve razporeditve oziroma od zadnjega napredovanja (v nadaljevanju: napredovalno obdobje). Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko delavec ob pogojih, določenih v tem pravilniku, napreduje prej kot v treh letih, vendar ne prej kot v osemnajstih mesecih.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne všteta čas pripravništva ter čas odsotnosti delavca z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 3 mesecev.

Kljub omejitvi iz prejšnjega odstavka pa se v obdobje iz prvega odstavka tega člena všteta čas strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je delavca napotil delodajalec, porodniškega dopusta ter dopusta za nego in varstvo otroka, odsotnosti zaradi poklicne bolezni ali zaradi poškodbe pri delu.

26. člen
(število razredov napredovanja)

Delavec, ki je izpolnil pogoje za napredovanje, napreduje za en plačilni razred.

27. člen
(kadrovska evidenca za napredovanje)

Strokovna služba vodi osebno mapo zaposlenega, v kateri se zbirajo tudi vsi podatki v zvezi z njegovim napredovanjem.

28. člen
(pogoji za napredovanje)

Pogoji za napredovanje na delovnem mestu so:

- delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju,
- samostojnost in zanesljivost pri delu,
- ustvarjalnost.

Posamezni kriteriji v okviru predpisanih pogojev se ovrednotijo s točkami oziroma pisno oceno.

29. člen
(delovna uspešnost za napredovanje)

Delovno uspešnost delavca v napredovalnem obdobju oceni sekretar s pisno oceno podpovprečen, povprečen ali nadpovprečen.

Ocena delovne uspešnosti je podlaga za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje iz kriterija delovne uspešnosti. Šteje se, da delavec izpolnjuje ta pogoj, če je v napredovalnem obdobju ocenjen z oceno najmanj povprečen.

Nadpovprečna delovna uspešnost se ovrednoti z 20 točkami.

30. člen
(samostojnost in zanesljivost pri delu)

Kriteriji za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja samostojnosti in zanesljivosti pri delu so:

- | | |
|---|---------|
| • strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog | 25 točk |
| • samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela | 25 točk |

31. člen
(ustvarjalnost)

Kriteriji za ugotavljanje izpolnjevanja pogoja ustvarjalnosti so:

- | | |
|--|--------------|
| • vodenje seminarja ali strokovnega posveta znotraj RZS | 20 točk |
| • vodenje seminarja ali strokovnega posveta izven RZS s širšo udeležbo | 30 točk |
| • aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju – domačem | 20 točk |
| • aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju – mednarodnem | 40 točk |
| • objavljen revidiran strokovni članek | 20 točk |
| • strokovna knjiga ali učbenik | 150 točk |
| • prevodi ali recenzija strokovnega članka ali knjige | 20 – 40 točk |
| • samoiniciativno in kvalitetno opravljanje dodatnih nalog poleg nalog iz svojega delovnega področja | 20 točk |

32. člen
(možno število napredovanj po plačilnem razredu)

Delavec v V. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 50 točk po kriterijih iz pogojev iz 2. in 3. alinee prvega odstavka 28. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Delavec v VI. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 75 točk po kriterijih iz pogojev iz 2. in 3. alinee prvega odstavka 28. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Delavec v VII. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 100 točk po kriterijih iz pogojev iz 2. in 3. alinee prvega odstavka 28. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov se presežek točk, zbranih po kriterijih iz pogojev 2. in 3. alinee prvega odstavka 28. člena tega pravilnika, prenese v naslednje napredovalno obdobje.

33. člen
(dokazila)

Dokazila oziroma ocena o izpolnjevanju pogojev (v nadaljevanju: dokazila) morajo biti v pisni obliki.

Dokazila mora predložiti delavec, razen dokazil, ki jih izda RZS.

Pisna dokazila se lahko za napredovanje uporabijo le enkrat. Veljajo pa le tista, ki so pridobljena v napredovalnem obdobju.

34. člen
(nemožnost napredovanja)

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti,
- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogodnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti.

Delavec lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

35. člen
(postopek napredovanja)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja enkrat letno v prvem četrtletju leta za vse delavce, ki do navedenega roka (31.3.) dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja.

36. člen
(ocenjevalni list)

Izpolnjevanje pogojev ugotavlja sekretar na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec št.1).

Ocenjevalnemu listu morajo biti priložena pisna dokazila.

Na zahtevo delavca sekretar seznanja delavca z vsebino ocenjevalnega lista.

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje sekretarja ugotavlja po enakem postopku predsednik RZS na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec št.2).

37. člen
(odločanje o napredovanju)

O napredovanju delavcev odloča predsednik RZS.

Delavcu, ki napreduje, se izda odločba, v kateri se določi plačilni razred oziroma količnik za določitev plače.

Odločba mora biti izdana v 30. dneh po roku, določenem v 35. členu tega pravilnika.

Delavcu pripada plača v skladu z odločbo iz prejšnjega odstavka od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

38. člen
(prva zaposlitev v Strokovni službi RZS)

Ob prvi zaposlitvi v Strokovni službi RZS se delavca praviloma uvrsti v količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, razen če Upravni odbor ob sklenitvi delovnega razmerja odloči drugače.

Pripravnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, za katero je sklenil delovno razmerje.

VI. Povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki delavcev

39. člen

Za povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo, terenski dodatek, dnevnice, kilometrina, stroški nočitve na službenem potovanju, nadomestilo za ločeno življenje) in za druge osebne prejemke delavcev strokovne službe (regres za letni dopust, jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi, za solidarnostne pomoči) veljajo določila Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti v RS (KPnd).

VII. Dopusti in odsotnosti z dela

40. člen

Delavec ima pravico do letnega dopusta v trajanju najmanj 20 dni.

Starejši delavec, invalid, delavec z najmanj 60-odstotno telesno okvaro in delavec, ki neguje in varuje otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo v skladu s predpisi, ki urejajo družinske prejemke, ima pravico do treh dodatnih dni letnega dopusta.

Delavec ima pravico do enega dodatnega dneva letnega dopusta za vsakega otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti.

41. člen

Delavcu pripada glede na skupno delovno dobo še naslednje število dni letnega dopusta:

- od 5 do 10 let..... 1 dan
- od 10 do 20 let..... 2 dni
- od 20 do 30 let..... 3 dni
- nad 30 let delovne dobe4 dni.

42. člen

Delavcu, ki dosega nadpovprečno delovno uspešnost na letni ravni, pripada do tri dni dodatnega dopusta.

43. člen

Delavec je lahko odsoten z dela z nadomestilom plače ali brez nadomestila plače v primerih, določenih v KPnd oziroma v ZDR.

VIII. Odgovornost za disciplinske kršitve delovnih in drugih obveznosti

44. člen

Delavec je dolžan vestno in strokovno izpolnjevati svoje delovne in druge obveznosti po pogodbi o zaposlitvi.

Delavec je za disciplinske kršitve delovnih in drugih obveznosti po pogodbi o zaposlitvi disciplinsko in odškodninsko odgovoren.

Disciplinska in odškodninska odgovornost delavca se ugotavlja v skladu z ZDR.

45. člen

Disciplinske kršitve pogodbenih obveznosti delavca so zlasti:

- neupravičen izostanek z dela do 5 zaporednih dni,
- neizvršitev ali nepravočasna izvršitev naloge, ki jo odredila pristojna oseba;
- nevestno ali malomarno opravljanje delovnih in drugih obveznosti,
- neprimeren odnos do sodelavcev, strank ali poslovnih partnerjev,
- uživanje alkohola ali opojnih substanc med delovnim časom,
- nevestno ravnanje z zaupanimi delovnimi sredstvi.

Kršitev pogodbenih in drugih obveznosti delavca je tudi vsako ravnanje delavca v nasprotju z obveznostmi delavca po pogodbi o zaposlitvi in ZDR.

46. člen

V primeru disciplinskih kršitev delovnih obveznosti je delavcu mogoče izreči naslednje disciplinske ukrepe:

- opomin,
- opomin pred odpovedjo delovnega razmerja,
- zmanjšanje osnovne plače do največ 30 % za čas do največ 6 mesecev.

Zaradi disciplinskih kršitev pogodbenih obveznosti je delavcu mogoče odpovedati delovno razmerje v skladu z ZDR (redna ali izredna odpoved).

47. člen

Delavec je odgovoren za škodo, ki jo povzroči RZS na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti.

Odškodninska odgovornost delavca, ki jo povzroči delodajalcu, se ugotavlja po splošnih pravilih civilnega prava, v kolikor ZDR ne določa drugače.

IX. Prenehanje delovnega razmerja

48. člen

(prenehanje delovnega razmerja)

Delavcu preneha delovno razmerje v primerih in pod pogoji, določenimi v ZDR.

X. Varstvo pravic delavcev

49. člen

(varstvo pravic)

Delavec ima v okviru RZS pravico vložiti zahtevo za uveljavljanje svojih pravic, ki mu gredo na podlagi veljavnih predpisov, pogodbe o zaposlitvi in na podlagi aktov RZS.

O vloženi zahtevi odloči predsednik RZS v skladu z ZDR.

XI. Prehodne in končne določbe

50. člen

Delavcem Strokovne službe RZS se ponudijo v podpis nove pogodbe o zaposlitvi v skladu s tem pravilnikom v roku 60 dni od objave tega pravilnika, pri čemer osnovna plača delavca zaradi uveljavitve tega pravilnika ne more biti nižja od do sedaj veljavne osnovne plače delavca. Pravice po novi pogodbi o zaposlitvi gredo delavcu od dneva uveljavitve tega pravilnika.

51. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan potem, ko ga sprejme Skupščina RZS in ko je objavljen na spletni strani RZS.

Dr. Miroslav Žaberl
Predsednik Ribiške zveze Slovenije



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Miroslav Žaberl".