

Na temelju odredbe članka 5. stavka 1. Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (N.N. br. 28/19) i odredbe članka 73. Statuta TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie, Školski odbor, na sjednici održanoj dana 29.01.2025. godine, donosi:

**OPĆI UVJETI POSLOVANJA
TSS – SMSI „LEONARDO DA VINCI“ BUJE - BUIE
U POSREDOVANJU ZA POVREMENI RAD REDOVITIH UČENIKA**

Članak 1.

Ovim uvjetima poslovanja utvrđuju se prava i obveze TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje – Buie kao posrednika (dalje u tekstu: Škola/učenički servis), učenika – tražitelja posla (izvršitelja) i poslodavca (naručitelja), u vezi povremenog rada redovitih učenika, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 2.

Pravne osnove, temeljem kojih Škola ima ovlaštenje za obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovitih učenika srednjih škola, su Zakon o tržištu rada (NN br. 118/18 i 32/20.), Pravilnik o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (NN br. 28/19) i Rješenje za obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika koju je izdalo Ministarstvo rada i socijalne skrbi – Uprava za rad i mirovinsko osiguranje; Odjel za tržište rada, kolektivne ugovore i udruge (KLASA: UP/I-102-02/02-02/20, URBROJ: 524-04/1-1-03-3 od 20.01.2003.g.

Članak 3.

Član učeničkog servisa može biti svaki učenik Škole, koji se želi učlaniti u učenički servis, uz suglasnost zakonskog zastupnika, odnosno skrbnika. Članom učeničkog servisa može postati i bilo koji učenik srednjoškolske ustanove sa sjedištem na području Istarske županije s kojom Škola ima sklopljen pisani sporazum o mogućnostima korištenja usluga učeničkog servisa Škole, pod jednakim uvjetima koji vrijede i za učenike TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje – Buie.

Članak 4.

Potrebni dokumenti za učlanjenje u učenički servis Škole, dobivanje članske iskaznice su:

- Navršenih 15 godina života
- 2 fotografije (format koji vrijedi za osobnu iskaznicu)
- broj otvorenog računa (IBAN) na ime učenika (preslik ugovora ili kartice računa),
- Osobni podaci, OIB učenika, adresa prebivališta/boravišta učenika (dokazuje se važećom identifikacijskom ispravom)
- podatak o broju mobitela za lakše kontaktiranje,
- potpisana suglasnost roditelja ili skrbnika
- ispunjenu pristupnicu za sklapanje ugovora
- potvrda srednjoškolske ustanove o statusu redovnog učenika (za učenike drugih srednjoškolskih ustanova).

Članak 5.

Prikupljeni osobni podaci smiju se koristiti samo za potrebe rada učeničkog servisa, identificiranje učenika, posredovanje pri zapošljavanju, popunjavanje stavki odgovarajućih Ugovora o povremenom radu redovitih učenika u skladu s propisima kojima je regulirano to područje.

Članak 6.

Naziv ugovora je “Ugovor o povremenom radu redovitog učenika” i isti se sklapa za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora, čije trajanje za svaku školsku godinu propisuje ministar.

Članak 7.

Ugovor sklapa učenik (uz supotpis zakonskog zastupnika) i naručitelj posla (poslodavac), a uz posredovanje Škole (učeničkog servisa). Sklapanjem ugovora uz supotpis zakonskog zastupnika, smatra se da je dana i pisana suglasnost zakonskog zastupnika za posredovanje u konkretnom pravnom poslu.

Članak 8.

Bitni elementi Ugovora su:

- a) broj pod kojim je Škola upisana u evidenciju ministarstva nadležnog za rad;
- b) ime i prezime učenika;
- c) datum i mjesto rođenja učenika;
- d) OIB učenika;
- e) broj članske iskaznice,
- f) puni naziv, OIB i sjedište naručitelja posla;
- g) podatci o vrsti posla, broju radnih sati;
- h) cijena sata rada i
- i) iznosu zarade.

Članak 9.

Za izdavanje ugovora potrebni su:

- ispunjena pristupnica za sklapanje ugovora
- suglasnost roditelja

Sve tiskanice moguće je preuzeti na mrežnim stranicama škole:

http://ss-leonardodavincibuje.skole.hr/lavoro_stagionale_degli_allievi_povremeni_rad_ucenika.

Članak 10.

Ugovor se sklapa u tri istovjetna primjerka i odgovornost je naručitelja posla (poslodavca), da ga vrati u učenički servis sukladno čl. 11. u predviđenom roku. Učenik ne može početi raditi prije nego što mu je uručen Ugovor o povremenom radu redovitog učenika.

Članak 11.

Tajnik škole obavlja administrativne poslove u vezi sklapanja ugovora o privremenom radu redovnih učenika (izdavanje Ugovora o privremenom radu redovnih učenika te učeničke iskaznice i vođenje evidencije učenika)

Računovođa obavlja računovodstvene poslove vezane za posredovanju u zapošljavanju učenika (obračun, izdavanje fakturu i isplatu učenika).

Članak 12.

Naručitelj (poslodavac) potvrđuje potpisom i pečatom sva tri primjerka ugovora. Jedan primjerak predaje učeniku, a ostala dva vraća u Školu-učenički servis.

Naručitelj posla (poslodavac) dužan je popuniti *Potvrdu o obavljenom poslu* sa stvarnim brojem sati rada i iznosom zarade učenika u roku od 15 dana nakon obavljenog posla.

Svaka eventualna izmjena Ugovora mora biti u pisanom obliku i ovjerena pečatom naručitelja na istom.

Svojim potpisom i pečatom naručitelj posla (poslodavac) potvrđuje da je član učeničkog servisa čije je ime navedeno u ugovoru obavio navedeni posao.

Učenički servis dostaviti će naručitelju posla (poslodavcu) nakon obračuna fakturu. U slučaju da se pravni posao ne realizira (da učenik ne počne obavljati rad za naručitelja iz bilo kojeg razloga), naručitelj posla je dužan vratiti takav ugovor u daljnjem roku od 3 dana radi poništenja istog.

Cijena sata rada utvrđuje se prema dogovoru poslodavca i učenika sukladno važećim propisima.

Članak 13.

Radi zaštite potraživanja redovnog učenika prema poslodavcu za obavljene rad, Škola može tražiti izdavanje bonitetnih isprava poslodavca kojim se dokazuje solventnost i likvidnost.

Škola može u bilo kojem trenutku odbiti sklapanje ugovora s poslodavcem:

1. Ako procijeni da neće realizirati eventualne naplate potraživanja za učenika.
2. Ako poslodavac nije podmirio ranija potraživanja učenika.
3. Ako poslodavac traži uzastopne ugovore, a ne vraća ih na obračun.

Članak 14.

Ugovor za Školu predstavlja vjerodostojnu ispravu za obračun i naplatu od naručitelja (poslodavca):

1. zarade za obavljene rad redovnog učenika,
2. doprinosa za slučaj ozljede na radu redovitog učenika odnosno drugih doprinosa prema posebnim propisima, (5% posebni doprinos za mirovinsko osiguranje te 0,5 % posebni doprinos za zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu)
3. naknade za učenički servis od 10% od iznosa učenikove zarade.

Škola po obračunu ispostavlja račun naručitelju (poslodavcu) uvećan za 10% te uvećan za doprinose iskazane u ovoj točki. Naručitelj posla (poslodavac) obvezuje se da će u roku od 8 dana podmiriti račun ispostavljen temeljem Ugovora o povremenom radu redovnog učenika. Eventualno kašnjenje, odnosno plaćanje ukupnog iznosa poslije roka podliježe plaćanju zakonskih zateznih kamata, sukladno propisima koji reguliraju to područje.

Članak 15.

Puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika ne smije biti duže od 7 sati dnevno i 35 sati tjedno, iznimno, puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika koji je navršio 15 godina života može biti 8 sati dnevno i 40 sati tjedno.

Članak 16.

Maloljetni redovan učenik koji dnevno radi više od 4 sata i 30 minuta ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Članak 17.

Između dva uzastopna radna dana maloljetni redovan učenik ima pravo na odmor (dnevni odmor) od najmanje 14 sati neprekidno.

Članak 18.

Maloljetni redovan učenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 48 sati neprekidno.

Članak 19.

Zabranjen je rad maloljetnog redovnog učenika u vremenu od 20 sati uvečer i 6 sati u jutro. Zakonom o radu i na temelju njega donesenom Pravilniku o poslovima na kojima se ne može zaposliti maloljetnik, propisana je, između ostalog zabrana rada maloljetnika na poslovima s posebnim uvjetima rada, na osobito teškim i po zdravlje opasnim poslovima, zabrana rada u kockarnicama, salonima za igre na sreću, disko klubovima, noćnim barovima i noćnim klubovima te na sličnim poslovima.

Maloljetnik može, osim na poslovima na kojima se sukladno posebnom propisu ne smije zaposliti, raditi na drugim poslovima, samo nakon prethodnog pregleda za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova. Uputnicu za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti izdaje poslodavac, a nakon obavljenog pregleda izdaje se svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti maloljetnika za obavljanje određenih poslova.

Članak 20.

Naručitelj (poslodavac) dužan je utvrditi identitet člana učeničkog servisa i obavljati nadzor posla. Isto tako, obavezan je upoznati izvršitelja (učenika) koji radi, sa svim mjerama zaštite na radu i osigurati posebnu zaštitu na radu, odnosno rad na siguran način, sukladno svim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju to područje.

Članak 21.

Član učeničkog servisa upućen na rad dužan je savjesno i odgovorno obavljati poslove koje je prihvatio, čuvati imovinu poslodavca i odgovarati za štetu koju je počinio. Članu učeničkog servisa koji lose obavi posao ili napusti ugovorni posao prije završetka, neće se obračunati naknada. Članu učeničkog servisa koji ne ispunjava svoje obveze prema ranije potpisanim ugovorima, uskratiti će se potpisivanje novih.

Članak 22.

Prilikom predaje ugovora član učeničkog servisa potpisom potvrđuje da je vlastitim radom zaradio navedeni iznos na ugovoru.

Članak 23.

U slučaju spora, nadležan je Općinski sud u Pazinu, Stalna služba u Bujama.

Članak 24.

Uz sve navedene podatke iz Članka 4. Škola vodi evidenciju učenika (članova učeničkog servisa) za koje posreduje u njihovu zapošljavanju i evidenciju o sklopljenim ugovorima.

Članak 25.

Sklapanjem Ugovora o povremenu radu redovitih učenika, poslodavac (naručitelj) i učenik (izvršitelj posla), upoznati su sa ovim Općim uvjetima, te su se istih dužni pridržavati.

Članak 26.

Ovi Opći uvjeti poslovanja TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie mogu se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem su doneseni.

Članak 27.

Ovi Opći uvjeti poslovanja TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Giordano Trani, prof..

Ovi Opći uvjeti poslovanja TSS – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie objavljeni su na oglasnoj ploči Škole dana 29.01.2025. godine i stupaju na snagu dana 06.02.2025. godine.

Ravnatelj:

Franko Gergorić, prof.

Buje: 29.01.2025.

Klasa: 011-02/25-01/1

Urbroj: 2105-21-01/25-1