Trierska 8, 52100 Pula, telefon: (052) 212-144, telefax: (052) 212-258,
šifra škole: 18-069-502, matični broj škole: 03999343, OIB: 66563582219

Na temelju odredbe članka 5. stavka 1. Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (N.N. br. 28/19) i odredbe članka 59. Statuta Gimnazije Pula, Školski odbor Gimnazije Pula, na sjednici održanoj dana 3. travnja 2020. godine, donosi sljedeće

OPĆE UVJETE POSLOVANJA GIMNAZIJE PULA U POSREDOVANJU ZA POVREMENI RAD REDOVITIH UČENIKA

Točka 1.

Ovim uvjetima poslovanja utvrđuju se prava i obveze Gimnazije Pula 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.

Točka 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), Pravilnik o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (NN br. 28/19) i Potvrde Ministarstva rada i mirovinskog sustava br. 16/19, KLASA:102-02/19-01/10, URBROJ:524-04-01-01/2-19-2 od dana 3. listopada 2019. godine.

Točka 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 Gimnazije Pula.

Točka 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)
- uplaćena članarina
- broj otvorenog žiro računa 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 preslika osobne iskaznice zakonskog zastupnika koji potpisuje suglasnost (***za maloljetnog učenika***)
- ispunjen evidencijski list učenika
- potvrda srednjoškolske ustanove o statusu redovnog učenika (za učenike drugih srednjoškolskih ustanova).

Točka 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.

Točka 6.

Članarina u učeničkom servisu iznosi **15,00 kn**. po školskoj godini. Članstvo u učeničkom servisu traje do prestanka statusa redovitog učenika , odnosno do kraja školske godine u slučaju raskida Sporazuma o mogućnosti korištenja usluga učeničkog servisa Škole, čiji učenik koristi usluge učeničkog servisa Škole. Prva članarina uplaćuje s prilikom upisa učenika u učenički servis, a svaka iduća do sklapanja prvog ugovora u narednim školskim godinama uz predaju potvrde srednjoškolske ustanove kojim se dokazuje status redovitog učenika (za učenike drugih srednjoškolskih ustanova).

Točka 7.

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 nadležan za obrazovanje.

Točka 8.

Ugovor sklapa učenik (uz supotpis zakonskog zastupnika ako je maloljetan, a izuzetno ako je mlađi od 15 godina, i pisanu suglasnost inspektora rada) 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 u smislu članka 10. Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem.

Točka 9.

Bitni elementi (essentialia negotii) 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 isprave, puni naziv i sjedište naručitelja posla; f) podatke o vrsti posla, broju radnih sati; g) cijeni sata rada i h) iznosu zarade.

Za izdavanje ugovora potrebni su:

- članska iskaznica valjanja za tekuću školsku godinu (ista se produžuje svake školske godine temeljem Potvrde o redovitom školovanju - samo za učenike koji ne pohađaju Gimnaziju Pula. Učenicima Gimnazije Pula članstvo se produžuje temeljem uvida u e-maticu Škole),
- ispunjen evidencijski list i uputnica poslodavca - ispunjava poslodavac.

Sve tiskanice moguće je preuzeti na mrežnim stranicama škole https://www.gimnazijapula.hr/ucenicki-servis/

Točka 10.

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

Točka 11.

Naručitelj posla (poslodavac) dužan je ovjeriti i dopuniti ugovor sa stvarnim brojem sati rada i iznosom zarade učenika u roku od 15 dana nakon obavljenog posla, odnosno nakon što mu je učenik po obavljenom poslu dostavio ugovor. Svaka eventualna izmjena Ugovora mora biti u pismenom obliku i ovjerena pečatom naručitelja na istom. Naručitelj (poslodavac) potvrđuje

potpisom i pečatom sva četiri primjerka ugovora- jedan primjerak predaje učeniku, a ostala tri vraća u Školu-učenički servis na obračun.

Svojim potpisom i pečatom naručitelj posla (poslodavac) potvrđuje da je član učeničkog servisa čije je ime navedeno u ugovoru obavio navedeni posao. Učenički servis vratiti će naručitelju posla (poslodavcu) nakon obračuna primjerak ugovora. 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.

Točka 12.

Radi zaštite potraživanja redovnog učenika prema poslodavcu za obavljeni 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 s kojim procijeni da predstavlja eventualni naplate potraživanja za učenika. Škola će odbiti svako novo sklapanje ugovora s poslodavcem koji nije podmirio ranija potraživanja učenika. Škola će odbiti sklapanje ugovora s poslodavcem koji traži uzastupne ugovore, a ne vraća ih na obračun.

Točka 13.

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

1. zarade za obavljeni 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.

Točka 14.

Puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika ne smije bitu 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.

Točka 15.

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

Točka 16.

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

Točka 17.

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

Točka 18.

Zabranjen je rad maloljetnog redovnog učenika u vremenu od 20 sati uvečer i 6 sati prije podne. 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 koji mogu ugroziti čudoređe maloljetnika

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 utvrđivanmje zdravstvene sposobnosti izdaje poslodavac, a nakon obavljenog pregleda izdaje se svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti maloljetnika za obavljanje određenih poslova.

Točka 19.

Naručitelj (poslodavac) dužan je utvrditi identitet člana učeničkog servisa i obavljati nadzor posla. Isto tako, obvezan 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.

Točka 20.

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.

Točka 21.

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

Točka 22.

U slučaju spora, nadležan je Općinski sud u Puli- Pola.

Točka 23.

Uz sve navedene podatke iz Točke 2. Škola vodi evidenciju učenika (članova učeničkog servisa) za koje posreduje u njihovu zapošljavanju i evidenciju o sklopljenim ugovorima.

Točka 24.

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

Točka 25.

Ovi Opći uvjeti poslovanja Gimnazije Pula u posredovanju za povremeni rad redovitih učenika, stupaju na snagu danom njihova donošenja.

KLASA: 003-06/20-01/11
URBROJ: 2168-19-20-1
U Puli, 11. ožujka 2020.

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Popčević, prof.