

Na temelju članka 17. stavka 1. Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (Narodne novine broj 8/14.) i Rješenja kojim je izdana dozvola Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za obavljanje posredovanja za povremeni rad redovnih učenika, KLASA: UP/I-102-02/16-01/05, URBROJ: 524-04-02-01/2-16-2, od 27. travnja 2016., Katolička gimnazija s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Posrednik) utvrđuje

UVJETE
POSLOVANJA KATOLIČKE GIMNAZIJE S PRAVOM JAVNOSTI
ZA USLUGE POSREDOVANJA PRI ZAPOŠLJAVANJU

I. OPĆI UVJETI

- (1) Ovim Uvjetima utvrđuju se uvjeti poslovanja s kojima Posrednik upoznaje poslodavce i tražitelje zaposlenja – učenike koji zatraže njegove usluge.
- (2) Posrednik obavlja poslove posredovanja za povremeni rad svojih redovnih učenika u Republici Hrvatskoj na temelju propisa koji uređuju posredovanje pri zapošljavanju i prava za vrijeme nezaposlenosti te obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem.
- (3) Posrednik za obavljanje posredovanja za povremeni rad redovnih učenika ima dozvolu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.
- (4) Poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika obavlja osoba zaposlena kod Posrednika.
- (5) Posrednik na ulazu u prostor u kojem obavlja djelatnost posredovanja pri zapošljavanju ističe natpisnu ploču da se u tom uredu obavlja djelatnost u vezi sa zapošljavanjem i radno vrijeme.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI POSREDOVANJA PRI ZAPOŠLJAVANJU

Posredovanje za povremeni rad redovnih učenika

- (1) Posredovanje za povremeni rad redovnih učenika koje obavlja Posrednik u smislu Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem je:
 1. obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika Katoličke gimnazije s pravom javnosti za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, čije trajanje za svaku školsku godinu propisuje ministar nadležan za obrazovanje,
 2. vođenje očevidnika učenika – članova i obavljenih posredovanja,
 3. obračun i naplata učenikove zarade, propisanog doprinosa te naknade za posredovanje od naručitelja i
 4. isplata punog iznosa zarade učeniku bez naknade.
- (2) Za posredovanje za rad maloljetnog učenika Posrednik traži pisanu suglasnost njegovog zakonskog zastupnika (roditelja ili skrbnika), a za učenika mlađeg od 15 godina i pisanu suglasnost inspektora rada.
- (3) O povremenom radu redovnog učenika sklapa se ugovor koji nosi naziv "Ugovor o povremenom radu redovnog učenika" (u daljnjem tekstu: ugovor).
Ugovor sklapaju učenik, uz supotpis zakonskog zastupnika, i naručitelj posla, uz posredovanje Posrednika.

(4) Ugovor sadržava propisane podatke:

- broj Rješenja kojim je izdana dozvola za obavljanje posredovanja za povremeni rad redovnih učenika,
- ime i prezime učenika,
- datum i mjesto rođenja učenika,
- broj članske isprave - iskaznice,
- naziv i sjedište naručitelja posla,
- podatke o vrsti poslova,
- broj radnih sati,
- iznos zarade te
- druge važne podatke: osobni identifikacijski broj i broj žiro računa učenika i naručitelja, adresu prebivališta učenika, suglasnost zakonskog zastupnika za posredovanje za rad malodobnog redovnog učenika, izjavu učenika da na redovnom školovanju za rad preko učeničkih udruga nije ostvario primitke veće od iznosa propisanog posebnim propisima i cijenu sata rada.

(5) Ugovor se sklapa u četiri istovjetna primjerka.

Jedan primjerak ugovora vraća se Posredniku bez odgode, koji Posrednik dostavlja inspektoru rada u roku od 3 dana od dana sklapanja ugovora.

Tri primjerka ugovora zadržava naručitelj, koji je dužan ovjeriti i dopuniti primjerke ugovora sa stvarnim brojem sati rada i iznosom zarade učenika te jedan primjerak ugovora dostaviti Posredniku u roku od 15 dana nakon obavljenog posla.

(6) Posrednik isplaćuje zaradu za obavljeni rad redovnog učenika, koju naručitelj uplati Posredniku, na račun učenika jednom mjesečno, od 1. do 10. dana u mjesecu.

Obveze Posrednika

(1) Obveze su Katoličke gimnazije s pravom javnosti kao Posrednika:

- objavljivati informacije o posredovanju za povremeni rad redovnih učenika,
- ne posredovati za povremeni rad redovnih učenika za poslodavca kod kojeg je u tijeku štrajk,
- tražiti pisanu suglasnost zakonskog zastupnika (roditelja ili skrbnika) za posredovanje za rad malodobnog redovnog učenika,
- tražiti pisanu suglasnost inspektora rada za posredovanje za rad učenika mlađeg od 15 godina,
- sastavljati i potpisivati ugovor,
- uručivati ugovor učeniku prije početka rada,
- dostavljati ugovor inspektoru rada,
- izdavati člansku ispravu - iskaznicu redovnim učenicima za koje posreduje za povremeni rad,
- obračunavati i naplaćivati zaradu za obavljeni rad redovnog učenika, posebni doprinos za mirovinsko osiguranje za osobe osigurane u određenim okolnostima – po stopi od 5%, posebni doprinos za zaštitu zdravlja na radu – po stopi od 0,5% i naknadu za Posrednika od 10% od iznosa učenikove zarade,
- služiti se naplaćenom naknadom od 10% u svrhu poboljšanja učeničkog standarda u Katoličkoj gimnaziji s pravom javnosti,
- zaštititi redovnog učenika kod potraživanja zarade za obavljeni rad,
- odgovarati solidarno s naručiteljem za obveze naručitelja prema redovnom učeniku te
- voditi evidenciju i čuvati dokumentaciju o učenicima i poslodavcima za koje posreduje, sukladno propisu.

Obveze učenika

(1) Obveze su redovnog učenika Katoličke gimnazije s pravom javnosti za kojeg Posrednik posreduje:

- potpisati ugovor,

- dati primjerke ugovora na supotpis zakonskom zastupniku (roditelju ili skrbniku),
- donijeti Posredniku jednu fotografiju, koja odgovara izgledu učenika, u svrhu izrade članske iskaznice,
- obaviti ugovorene (preuzete) poslove savjesno i prema uputama naručitelja te
- dostaviti Posredniku vjerodostojne isprave o ostvarenim primitcima u kalendarskoj godini za rad preko drugih posrednika (učeničkih udruga i drugih) tijekom redovnog školovanja, a prije nego mu Posrednik isplati iznos zarade za obavljeni rad.

Obveze naručitelja posla

(1) Obveze su poslodavca kao naručitelja posla:

- potpisati ugovor,
- povjeriti posao učeniku prema ugovoru,
- pridržavati se:
 - zabrane rada maloljetnika na određenim poslovima (poslovi koji mogu ugroziti sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj maloljetnika),
 - radnog vremena maloljetnog učenika (puno radno vrijeme ne smije biti duže od 7 sati dnevno i 35 sati tjedno odnosno, samo iznimno, za učenika koji je navršio 15 godina može biti 8 sati dnevno i 40 sati tjedno),
 - zabrane prekovremenog rada maloljetnika,
 - odmora (stanke) maloljetnog učenika (ako dnevno radi više od 4 sata i 30 minuta ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta),
 - dnevnog odmora maloljetnog učenika (između dva uzastopna radna dana ima pravo na dnevni odmor od najmanje 14 sati neprekidno),
 - tjednog odmora maloljetnog učenika (pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 48 sati neprekidno),
 - noćnog rada maloljetnog učenika (zabrana rada između 20 sati uvečer i 6 sati prije podne) te
 - drugih prava i zabrana rada maloljetnika, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima,
- ovjeriti i dopuniti te dostaviti ugovor Posredniku u uređenom roku,
- platiti obavljeni rad redovnog učenika i
- odgovarati solidarno s Posrednikom za svoje obveze prema redovnom učeniku.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Ovi Uvjeti stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Posrednika.

KATOLIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

KLASA: 102-02/16-01/3

URBROJ: 2177-2-01/1-16-1

U Požegi dana 9. svibnja 2016. godine

Ravnatelj

Ivan Bedeničić, dipl. grec. i lat.

Ovi Uvjeti objavljeni su na oglasnoj ploči Posrednika dana 10. svibnja 2016. godine.