



**Vode Pisarovina d.o.o.**  
**Pisarovina. Trg hrvatskih velikana 1**  
**OIB: 75999696999**

Na temelju članka 422. Zakona o trgovačkim društvima (111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22) i članka 16. Odluke o izmjeni Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od dana 24. travnja 2018. godine, direktorica Društva Ana Novotny, donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **Članak 1.**

Ovaj Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta sadrži:

- Katalog radnih mjesta i broj izvršitelja u društvu Vode Pisarovina d.o.o.
- Radna mjesta s nazivom, osnovnim podacima o radnom mjestu i opisom radnog mjesta,
- Težinske faktore radnih mjesta i
- Popis radnih mjesta s pripadajućim težinskim faktorima.

### **Članak 2.**

Katalog radnih mjesta:

1. Direktor – 1 izvršitelj
2. Voditelj pravnih i općih poslova -1 izvršitelj
3. Rukovoditelj zahvaćanja kondicioniranja i isporuke vode te za upravljanje građevinama za javnu vodoopskrbu – 1 izvršitelj
4. Voditelj razvoja i tehničke pripreme - 1 izvršitelj
5. Voditelj financija i računovodstva – 2 izvršitelja
6. Poslovođa održavanja građevina za javnu vodoopskrbu – 1 izvršitelj
7. Instalater održavanja građevina za javnu vodoopskrbu – 2 izvršitelja
8. Pomoćni radnik za poslove održavanja građevina za javnu vodoopskrbu - 1 izvršitelj

### **Članak 3.**

Radna mjesta

**Naziv radnog mjesta: Direktor**

*Šifra/rb radnog mjesta: 1*

#### **1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

*Stručna sprema: VSS ili VŠS ili odgovarajuće obrazovanje u rangui navedenih školskih sprema i to ekonomskog, pravnog ili građevinsko-tehničkog smjera*

*Radno iskustvo: 5 godina od čega 3 godine na rukovodećim ili vodećim poslovima*

*Koeficijent radnog mjesta: 5.17*

*Dodaci zbog utjecaja okoline: 0*

#### **2. Opis radnog mjesta**

*2.1 Poslovi, zadaće i dužnosti*

Poslovi radnog mjesta direktora društva temeljem Odluke o osnivanju društva i Izjave o izmjeni Odluke o osnivanju društva.

## *2.2 Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta*

- a. Posredno ili izravno nadziranje cjelokupnog poslovanja društva
- b. Predstavljanje društva
- c. Zastupanje društva
- d. Sva ovlaštenja u upravljanju društvom
- e. Donošenje planova rada, financijskih planova i plana nabave,
- f. Donošenje odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja temeljem raspisanih natječaja javne nabave,
- g. Praćenje izvršenja nabave po zaključenim ugovorima o nabavi,
- h. Donošenje Pravilnika, Odluka Izvješća internih propisa i sl. temeljem odredaba proizašlih iz Zakona i podzakonskih propisa koji reguliraju materiju poslovanja
- i. Odgovornost za vođenje podređenih (briga za podređene, stručno vođenje, usavršavanje i razvoj)

### **Naziv radnog mjesta: Voditelj pravnih i općih poslova**

Šifra/rb radnog mjesta: 2

#### **1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Stručna sprema: VSS pravnik

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent radnog mjesta: 4,23

Dodaci zbog utjecaja okoline: 0

#### **2. Opis radnog mjesta**

##### *2.1 Poslovi, zadaće i dužnosti*

- a. Vođenje poslova vezanih uz javnu nabavu (priprema dokumentacije, raspisivanje i objava natječaja, priprema zapisnika i odluka, evidencija u OJN i sl.)
- b. Vođenje svih pravnih poslova Društva, koji se odnose na; zaposlenike, kupce, dobavljače i ostale poslovne partnere
- c. Izrada i usklađivanje svih pravnih akata društva poput internih pravilnika i odluka Društva sa zakonima i propisima Republike Hrvatske i EU
- d. Pripremanje projekata i vođenje kandidacijskih procesa za aplikaciju projekata na fondove EU
- e. Pripremanje Ugovora i drugih obvezujućih dokumenata Društva
- f. Stručna odgovornost za izradu dokumenata Društva
- g. Pripremanje dokumenata za potrebe Nadzornog Odbora Društva
- h. Pripremanje dokumenata za Skupštinu Društva
- i. Vođenje zapisnika na sjednicama Skupštine i Nadzornog Odbora društva
- j. Vođenje poslova vezanih za odnose sa kupcima, i to molbe, pritužbe, prigovori i ostala pisana korespondencija
- k. Izrada planova rada, financijskih planova u suradnji sa voditeljem računovodstva i financija i plana nabave,
- l. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora u okviru djelatnosti odnosno posla koji obavlja

## 2.2 Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Obveza praćenja svih zakonskih uvjeta poslovanja i prijedlog usavršavanja u okviru posla i djelatnosti koju obavlja
- c. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Rukovoditelj zahvaćanja kondicioniranja i isporuke vode te za upravljanje građevinama za javnu vodoopskrbu**

Šifra/rb radnog mjesta: 3

### 1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Stručna sprema: VSS-VŠS građevinskog ili strojarškog smjera sa položenim stručnim ispitom

Radno iskustvo: 3 godine na odgovarajućem poslu rukovođenja

Koeficijent radnog mjesta: 4,23

Dodaci zbog utjecaja okoline: 0

### 2. Opis radnog mjesta

#### 2.1. Poslovi, zadaće i dužnosti

- a. Izrada troškovnika i ugovora za priključenje na javnu vodoopskrbu
- b. Praćenje svih propisa prema posebnim uvjetima za obavljanje djelatnosti javne vodoopskrbe, internih pravilnika i odluka Društva sa zakonima i propisima Republike Hrvatske i EU
- c. Pripremanje Ugovora i drugih obvezujućih dokumenata Društva
- d. Izdavanje suglasnosti na tehničku dokumentaciju i posebne uvjete građenja
- e. Izvođenje internog nadzora pri gradnji koju izvodi društvo
- f. Vodi brigu o stručnoj upotrebi strojeva, opreme i uređaja od strane pojedinih djelatnika
- g. Koordinira i nadzire rad djelatnika
- h. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora u okviru djelatnosti odnosno posla koji obavlja

#### 2.2. Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Obveza praćenja svih zakonskih uvjeta poslovanja i prijedlog usavršavanja u okviru posla i djelatnosti koju obavlja
- c. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini
- d. Odgovornost za vođenje podređenih (briga za podređene, stručno vođenje, usavršavanje i razvoj)
- e. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Voditelj razvoja i tehničke pripreme**

Šifra/rb radnog mjesta: 3

### 1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Stručna sprema: VSS ili VŠS građevinsko-tehničkog smjera ili odgovarajuća stručna sprema u rangu navedenih stručnih sprema.

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent radnog mjesta: 4.23

Dodaci zbog utjecaja okoline: 0

## **2. Opis radnog mjesta**

### *2.1. Poslovi, zadaće i dužnosti*

- a. Stručno vođenje u okviru svih djelatnosti društva
- b. Izrada tehničke dokumentacije (projekata, troškovnika i sl.)
- c. Izrada plana rada sukladno djelatnostima te praćenje realizacije
- d. Izrada internog plana nabave roba, materijala i usluga na temelju plana rada, te vođenje zakonom propisane evidencije o nabavi
- e. Vođenje interne evidencije o utrošenim robama, materijalima i uslugama
- f. Stručna odgovornost za predvidljive tehničke probleme i iniciranje njihovog rješavanja odnosno prevencije
- g. Izvođenje internog nadzora pri gradnji koju izvodi društvo
- h. Provođenje zaštite na radu
- i. Vodi brigu o stručnoj upotrebi strojeva, opreme i uređaja od strane pojedinih djelatnika
- j. Koordinira i nadzire rad djelatnika na terenu
- k. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora

### *2.2. Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta*

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Odgovornost za ostvarivanje tehničke kvalitete izvršenih radova i usluga
- c. Odgovornost za provođenje zaštite na radu
- d. Izravna stručna odgovornost za počinjene gospodarske prekršaje i zakonitost rada na terenu
- e. Odgovornost za vođenje podređenih (briga za podređene, stručno vođenje, usavršavanje i razvoj)
- f. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Voditelj financija i računovodstva Društva**

Šifra/rb radnog mjesta: 5

## **1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Stručna sprema: SSS ekonomskog smjera

Radno iskustvo: 1 godina rada na odgovarajućim poslovima

Koeficijent radnog mjesta: 3,35

Dodaci zbog utjecaja okoline: 0

## **2. Opis radnog mjesta**

### *2.1 Poslovi, zadaće i dužnosti*

- a. Izrada periodičnih i završnih financijskih Izvješća

- b. Izrada Računa dobiti i gubitka
- c. Izrada bilance
- d. Obračun PDV-a i izrada PDV obrasca
- e. Vođenje materijalnog i financijskog knjigovodstva
- f. Vodi i koordinira obračun naplate po računima radova i usluga.
- g. Obračunava plaće i dohotke djelatnika i članova NO-a i Skupštine društva, povjerenstava i dr. i izrađuje zakonom propisanu dokumentaciju vezanu za plaće, prijave i odjave radnika u propisane evidencije,
- h. Vođenje glavne knjige, dnevnika knjiženja i pomoćnih knjiga, unos naloga za plaćanja
- i. Izrada financijskih izvješća utvrđenih zakonom i izvješća potrebnih za upravu društva (bilanca, račun dobiti i gubitka, prijava poreza na dobit i sl.)
- j. Izdaje račune za vodne usluge i vodi računa o naplati istih,
- k. Izrađuje zahtjeve i prijedloge za ovrhu
- l. Drugi poslovi po nalogu direktora u okviru djelatnosti odnosno posla koji obavlja

### *2.3. Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta*

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka sukladno zakonskim propisima te internim propisima i uputama izravno nadređenog
- b. Izravna stručna odgovornost za počinjene gospodarske prekršaje i zakonitost rada iz oblasti računovodstva i financija
- c. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Poslovođa održavanja građevina za javnu vodoopskrbu**

Šifra/rb radnog mjesta: 6

## **1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Stručna sprema: SSS tehničkog smjera

Radno iskustvo: 3 godine

Koeficijent radnog mjesta: 2,91

Dodaci zbog utjecaja okoline: 4

## **2. Opis radnog mjesta**

### *2.1. Poslovi, zadaće i dužnosti*

- a. Organiziranje i neposredno rukovođenje djelatnicima
- b. Raspoređivanje djelatnika po radnim nalogima
- c. Otvaranje, vođenje i zatvaranje radnih naloga i izrada tehničke specifikacije
- d. Sastavljanje tjednog izvještaja o utrošku materijala, roba i usluga, vođenog u količinama i lokacijama utroška ili ugradnje.
- e. Mjesečno očitavanje brojila
- f. Praćenje tehničke ispravnosti zahvaćanja, kondicioniranja i isporuke vode
- g. Organizacija uklanjanja kvarova i uklanjanje istih
- h. Svakodnevna analiza kvalitete vode, dostava rezultata i otklanjanje nedostataka
- i. Obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu neposrednog rukovoditelja

### *2.2. Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta*

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Stručna odgovornost za predvidljive tehničke probleme i iniciranje njihovog rješavanja odnosno prevencije
- c. Izravna stručna odgovornost – obavljanje posla prema pravilima struke
- d. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Instalater održavanja građevina za javnu vodoopskrbu**

Šifra/rb radnog mjesta: 7

**1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Stručna sprema: SSS tehničkog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

Koeficijent radnog mjesta: 2,67

Dodaci zbog utjecaja okoline: 4

**2. Opis radnog mjesta**

*2.1 Poslovi, zadaće i dužnosti*

- a. Otvaranje, vođenje i zatvaranje radnih naloga
- b. Sastavljanje tjednog izvještaja o utrošku materijala, roba i usluga, vođenog u količinama i lokacijama utroška ili ugradnje.
- c. Praćenje rada i funkcije telemetrijskih uređaja
- d. Mjesečno očitavanje brojila
- e. Praćenje tehničke ispravnosti zahvaćanja, kondicioniranja i isporuke vode
- f. Obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu neposrednog rukovoditelja

*2.2 Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta*

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Stručna odgovornost za predvidljive tehničke probleme i iniciranje njihovog rješavanja odnosno prevencije
- c. Izravna stručna odgovornost – obavljanje posla prema pravilima struke
- d. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

**Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik za poslove održavanja građevina za javnu vodoopskrbu**

Šifra/rb radnog mjesta: 8

**1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Stručna sprema: završena osnovna škola

Radno iskustvo: -

Koeficijent radnog mjesta: 2,08

Dodaci zbog utjecaja okoline: 9

## 2. Opis radnog mjesta

### 2.1 Poslovi, zadaće i dužnosti

- a. Obavljanje svih pomoćnih poslova koji spadaju u djelatnost društva
- b. Obavljanje svih pomoćnih radova na održavanju javnih vodnih građevina
- c. Obavljanje svih pomoćnih radova na uklanjanju kvarova
- d. Svakodnevna analiza kvalitete vode, dostava rezultata i otklanjanje nedostataka
- e. Obavljanje svih ostalih potrebnih pomoćnih poslova prema nalogu direktora i neposrednog rukovoditelja

### 2.2 Radni odnosi i odgovornosti radnog mjesta

- a. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- b. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini
- c. Ažurno, savjesno i učinkovito provođenje zadataka prema internim propisima i uputama izravnog nadređenog
- d. Odgovornost za ostvarivanje tehničke kvalitete usluga svih djelatnosti društva
- e. Odgovornost za primjenu i provođenje zaštite na radu
- f. Izravna stručna odgovornost za počinjene gospodarske prekršaje i zakonitost rada
- g. Odgovornost za vođenje podređenih (briga za podređene, stručno vođenje, usavršavanje i razvoj)
- h. Ekonomično ponašanje, briga o radnim sredstvima, predmetima rada i radnoj okolini

## Članak 4.

### Težinski faktori radnih mjesta

Opis težinskih faktora

| Težinski faktor | Opis težinskog faktora                                                                                                                                                             | Postotak bruto dodatka na plaću (u %) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 0               | ne postoje otežani uvjeti rada                                                                                                                                                     | 0                                     |
| 1               | povremeni izlasci na teren ili rad u skladišnom prostoru                                                                                                                           | 2                                     |
| 2               | posao na otvorenom koji ne treba obaviti po nepovoljnim vremenskim uvjetima ili povremeni izlasci na teren po bilo kojim vremenskim uvjetima ili upravljanje strojevima i vozilima | 4                                     |
| 3               | posao koji ima loše radne uvjete                                                                                                                                                   | 7                                     |
| 4               | posao na otvorenom koji je potrebno obaviti po svim vremenskim uvjetima i koji ima loše radne uvjete                                                                               | 9                                     |

## Članak 5.

### Popis radnih mjesta s pripadajućim težinskim faktorima

| Radno mjesto                                                                                               | Težinski faktor |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Direktor                                                                                                   | 0               |
| Voditelj pravnih i općih poslova                                                                           | 0               |
| Rukovoditelj zahvaćanja kondicioniranja i isporuke vode te za upravljanje građevinama za javnu vodoopskrbu | 0               |
| Voditelj razvoja i tehničke pripreme                                                                       | 0               |
| Voditelj financija i računovodstva                                                                         | 0               |

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| Poslovođa održavanja građevina za javnu vodoopskrbu                 | 4 |
| Instalater održavanja građevina za javnu vodoopskrbu                | 4 |
| Pomoćni radnik za poslove održavanja građevina za javnu vodoopskrbu | 9 |

### **Članak 6.**

Ovaj Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu danom donošenja objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj Internet stranici Društva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta prestaje važiti Sistematizacija radnih mjesta od 17. travnja 2014. godine. i 03. siječnja 2023. godine

**Pisarovina, 01. lipnja 2023. godine**

**DIREKTORICA**

**Ana Novotny v.r.**