

**ČISTOĆA d.o.o. Split**  
**Član Uprave - direktor**  
**Broj: 01- 137 /23**

Sukladno ovlastima koje proizlaze iz odredbi čl. 31. stavak 2. Ugovora o preoblikovanju javnog komunalnog poduzeća «Čistoća» Split i usklađenja sa Zakonom o trgovačkim društvima i Zakonom o komunalnom gospodarstvu (Društveni ugovor), ovlastima koje proizlaze iz odredbi čl. 422. st. 2. i st. 3. Zakona o trgovačkim društvima, Uprava Društva – direktor, dana 11. siječnja 2023. godine, donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O STIMULACIJAMA**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o stimulacijama uređuju se uvjeti i postupak za isplatu uvećane plaće putem dodatka za uspješnost na radu i unaprjeđenje procesa rada (u dalnjem tekstu: stimulacija).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakno na muški i ženski rod.

### **Članak 2.**

Na osnovi ostvarenih iznimnih i natprosječnih rezultata rada te unaprjeđenja procesa rada radniku se može isplatiti stimulacija.

Za ocjenjivanje iznimne i natprosječne uspješnosti na radu te unaprjeđenja procesa rada primjenjivat će se kriteriji iz članka 3. ovog Pravilnika.

### **Članak 3.**

Radniku se može odobriti isplata stimulacije u sljedećim slučajevima:

- rad na Projektima
- rad na dodatnim poslovima za tržište ili drugim dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla
- pridonošenju iznimnog poslovnog rezultata za tvrtku
- rad koji je doprinio ugledu ili afirmaciji tvrtke
- natprosječna kvaliteta obavljenih poslova (iskazana stručnost, samostalnost i kreativnost u obavljanju poslova)
- uspješno i pravodobno rješavanje složenog problema
- uspješno i pravodobno obavljanje poslova odsutnog radnika, uz redovito obavljanje poslova svoga radnog mjesta, u neprekinutom razdoblju od najmanje mjesec dana

### **Članak 4.**

Isplata stimulacije može se odobriti ako za tu svrhu postoje raspoloživa finansijska sredstva odnosno ako je poslovanje tvrtke pozitivno.

Stimulacija se može isplatiti neposredno nakon izvršenog posla koji je razlog za isplatu stimulacije, a stimulacija s osnove rada na Projektima odnosno rada na dodatnim poslovima za tržište ili drugim dodatnim poslovima može se isplatiti nakon primitka sredstava za izvršenje takvog posla odnosno nakon izvršene naplate usluge.

Stimulacija se ne može isplatiti radniku za razdoblje tijekom kojeg je bio privremeno odsutan s rada ili je koristio godišnji odmor.

Radniku se ne može dva puta isplatiti stimulacija za isti rad, obavljen tijekom istog razdoblja.

### **Članak 5.**

Stimulacija se određuje u postotku od bruto plaće radnika za taj mjesec.

Voditelji službi i sektora mogu odrediti stimulaciju u maksimalnom iznosu od 10% a član Uprave – direktor stimulaciju može odrediti u maksimalnom iznosu od 50%.

### **Članak 6.**

Prijedlog za isplatu stimulacije radniku podnosi se na obrascu koji se nalazi u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Prijedlog za isplatu stimulacije sadrži:

- osnovu za isplatu stimulacije sukladno odredbama ovog Pravilnika (opis aktivnosti radnika i ostvarenih rezultata njegova rada, razdoblja u kojem su te aktivnosti provedene)
- kriterije za raspodjelu sredstava rada između više radnika (ako je više radnika sudjelovalo u istim poslovnim aktivnostima)
- iznos stimulacije (u postotku od plaće radnika)
- prilozi (ako je potrebno kao podloga prijedlogu)

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predaje se izravno Članu Uprave – direktoru društva, s naznakom „Prijedlog za stimulaciju“.

### **Članak 7.**

Prijedlog za isplatu stimulacije za radnike iz članka 3. ovog Pravilnika, upućuje osoba odgovorna za rad ustrojbene jedinice Društva.

Član Uprave – direktor svojim potpisom potvrđuje da je aktivnost radnika koja je osnova za isplatu stimulacije u cijelosti izvršena kako je to navedeno u prijedlogu te da tvrtka ima raspoloživih sredstava za predloženu isplatu, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ako se prijedlog za isplatu stimulacije odbije, na prijedlogu će se navesti razlog zbog kojeg se prijedlog odbija.

Prijedlog za isplatu stimulacije o kojem je odlučeno dostaviti će se predlagatelju, radniku predloženom za stimulaciju, Financijsko računovodstvenom sektoru (radi isplate) i kadrovskoj službi (radi arhiviranja u karton radnika).

### **Članak 8.**

Član Uprave poslodavca je jedini ovlašteni organ za autentično tumačenje ovoga Pravilnika.

### **Članak 9.**

Ovaj se Pravilnik mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik o stimulacijama stupa na snagu i primjenjuje od 11. siječnja 2023. godine.

Ovaj tekst Pravilnika o stimulacijama objavljen je dana 2. siječnja 2023. godine na oglasnoj ploči pa se smatra da je tako objavljen tekst Pravilnika dostupan radnicima i službama poslodavca.

Pravilnik o stimulacijama uručen je sindikalnom povjereniku..



**Član Uprave – direktor:  
Ivica Karoglan, dipl.ing.**

**ČISTOĆA d.o.o. Split**  
**USTROJBENA JEDINICA:** \_\_\_\_\_  
Split, dana \_\_\_.\_\_\_\_\_. godine

**ČLAN UPRAVE – DIREKTOR**  
**ovdje**

### **PRIJEDLOG ZA ISPLATU STIMULACIJE**

U skladu sa Pravilnikom o stimulacijama predlaže se isplata stimulacije radniku:

\_\_\_\_\_ (ime i prezime)  
\_\_\_\_\_ (radno mjesto)

OSNOVA ZA ISPLATU STIMULACIJE (opis aktivnosti radnika i ostvarenih rezultata njegova rada, razdoblja u kojem su te aktivnosti provedene)

---

---

---

---

---

KRITERIJI ZA RASPODJELU SREDSTAVA IZMEĐU VIŠE RADNIKA (ako je više radnika sudjelovalo u istim aktivnostima)

---

---

---

---

IZNOS STIMULACIJE (u postotku od bruto plaće radnika)  
\_\_\_\_\_ %

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (dokumenti koji su podloga prijedlogu)

---

---

---

---

Podnositelj prijedloga:

Član Uprave – direktor:

PRIJEDLOG SE (zaokružiti): ODOBRAVA - NE ODOBRAVA

Ukoliko se prijedlog ne odobrava navesti razloge odbijanja:

---

---

---

Dostaviti:

1. Predlagatelj
2. Radnik predložen za stimulaciju
3. Računovodstveno finansijski sektor (ako je prijedlog odobren)
4. Kadrovska služba