

**GIMNAZIJA VUKOVAR**  
**ŠAMAC 2**  
**32000 VUKOVAR**

**UČENIČKI SERVIS**

**UVJETI POSLOVANJA**  
**za povremeno zapošljavanje učenika**

Gimnazija Vukovar obavlja poslove posredovanja u povremenom radu učenika kao ovlaštenu posrednik temeljem upisa u Knjigu evidencije srednjoškolskih ustanova koje obavljaju poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika koja se vodi u Ministarstvu rada i mirovinskog sustava pod brojem 3/18. godine u skladu sa odredbama Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN br. 16/17.)

Sukladno zakonskim odredbama, učenici srednjih škola povremene poslove mogu obavljati **isključivo** za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika čije trajanje propisuje ministar nadležan za obrazovanje za svaku školsku godinu.

Pojmovi koji se koriste u Uvjetima poslovanja za povremeno zapošljavanje učenika, a imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u ženskom ili muškom rodu, odnose se na osobe i ženskog i muškog spola.

**1) UVJETI UČLANJENJA U SERVIS**

**1. Za učlanjenje učenika u Učenički servis potrebno je:**

- Navršenih 15 godina života,
- Preslika osobne iskaznice
- Suglasnost zakonskog zastupnika te preslika njegove osobne iskaznice (za maloljetnog učenika ) (*obrazac učenici dobiju u školi*)
- Popunjen Zahtjev za posredovanjem (*obrazac učenici dobiju u školi*)
- dvije fotografije manjeg formata,

Napomena: *kad se učenik učlani u Učenički servis članska iskaznica mu vrijedi do završetka školovanja u Gimnaziji Vukovar.*

**2. Za izdavanje Ugovora potrebni su:**

- Važeća članska iskaznica
- Popunjen obrazac s podacima o poslodavcu
- Potpisana suglasnost zakonskog zastupnika, za rad maloljetnog učenika na dogovorenom radnom mjestu kod dotičnog poslodavca.
- Broj žiro ili tekućeg računa učenika.

*Napomena: žiro ili tekući račun nije potrebno imati prilikom učlanjenja ali je neophodan za izdavanje ugovora o povremenom radu učenika. Ne može se koristiti žiro ili tekući račun roditelja.*

## 2) UGOVOR O POVREMENOM RADU REDOVITOG UČENIKA

- Kako bi učenik mogao koristiti usluge Učeničkog servisa mora biti učlanjen prema gore navedenim uvjetima.
- Škola će članu Učeničkog servisa izdati Ugovor o povremenom radu redovitog učenika (u daljnjem tekstu „ugovor“) na temelju pisane suglasnosti zakonskog zastupnika, za obavljanje konkretne djelatnosti kod određenog poslodavaca.
- Ugovor treba sadržavati: broj rješenja kojim je izdana dozvola za obavljanje djelatnosti posredovanja, ime i prezime učenika, datum i mjesto rođenja učenika, broj članske isprave, puni naziv i sjedište naručitelja posla, te podatke o vrsti poslova, broju radnih sati (dnevno ili tjedno), cijeni sata rada i iznosu zarade.

NAPOMENA: učenici koji rade na **benzinskim postajama** i obavljaju poslove čišćenja stakala ne mogu dobiti radni ugovor (ugovor sadrži prava i obveze) iz razloga što poslodavac za imenovane ne isplaćuje plaću, pa time niti zakonom propisane doprinose u slučaju nesreće na radu ili učinjene štete, odnosno ostala davanja.

Ukoliko učenici rade na drugim poslovima u sklopu benzinskih postaja, potrebno je da poslodavac to upiše na evidencijski list, kao i napomenu da će mu za to biti isplaćena plaća, te potvrdi pečatom i potpisom.

## 3) POSTUPAK IZDAVANJA, SKLAPANJA, DOPUNE I OVJERE UGOVORA TE ISPOSTAVE RAČUNA

### 1. Izdavanje/sklapanje ugovora:

- učenik se sam angažira oko pronalaska poslodavca.
- u najkraćem mogućem roku učenik ili roditelj dostavlja Učeničkom servisu podatke o poslodavcu.
- Učenički servis kontaktira poslodavca, priprema Ugovor i prosljeđuje ga putem e-maila poslodavcu.
- Poslodavac potpisuje Ugovor u četiri primjerka i sve primjerke dostavlja Školi/ šalje na adresu Škole zemaljskom poštom.
- Kad zaprimi Ugovor, Učenički servis obavještava učenika i roditelja i isti dolaze u **Školu** potpisati ugovor.

**VAŽNO: UČENIČKI SERVIS NE MOŽE POSREDOVATI U POVREMENOM RADU REDOVNOG UČENIKA AKO UGOVOR NIJE POTPISAN OD STRANE SVIH POTPISNIKA PRIJE POČETKA RADA.**

Stoga su učenici, roditelji i poslodavci dužni na vrijeme obaviti sve što je potrebno za učlanjene i potpisivanje ugovora prije početka rada.

Prilikom dogovora o datumu početka rada, potrebno je uračunati i dane potrebne da potpisani ugovor poslodavac dostavi/pošalje zemaljskom poštom gdje će ga potpisati roditelj i učenik.

- Učenički servis jedan primjerak ugovora dostavlja Inspekciji rada u roku tri dana od dana potpisivanja ugovora,

- Učenički servis u slijedećih 8 dana prijavljuje učenika na HZZO i vrši se osiguranje u slučaju nesreće na radu. Uz prijavnicu se prilaže i preslika ugovora.
- Učenik prije početka rada preuzima tri primjerka originala ugovora za svaki mjesec koji planira raditi i predaje ih poslodavcu.

**VAŽNO:** *ukoliko je učenik podigao ugovor, a iz nekog razloga nije započeo s radom ili odustane, dužan je u roku od tri dana od dana podizanja isti otkazati i vratiti na poništenje. Ako ga je predao poslodavcu tada ga treba vratiti poslodavac.*

## **2. Dopuna i ovjera Ugovora i izdavanje računa:**

- Poslodavac zadržava po tri primjerka Ugovora do završetka rada.
- Poslodavac je u roku od 15 dana nakon obavljenog posla dužan dopuniti Ugovor s datumom završetka rada, ostvarenim brojem sati, cijenom sata rada i iznosom neto zarade učenika, te ovjeriti (potpisom i pečatom) navedenu dopunu ugovora i primjerak odmah dostavlja Učeničkom servisu putem e-maila.
- Jedan primjerak Ugovora poslodavac dostavlja Učeničkom servisu zemaljskom poštom, jedan primjerak zadržava, a jedan uručuje učeniku.

## **3. Izdavanje računa:**

- Na temelju popunjenog ugovora, Učenički servis Škole ispostavlja račun Poslodavcu s iznosom neto zarade učenika uvećanom za propisane doprinose prema Zakonu o doprinosima (5% (doprinos za mirovinsko osiguranje 5,00% i doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje i doprinos za zaštitu zdravlja na radu 0,5%) i za 10% naknade za školu kao posrednika. Poslodavac je obvezan u roku od 8 dana od ispostavljanja računa doznačiti iznos računa na žiro račun Škole.
- Učenički servis Škole će izvršiti uplatu na žiro račun učenika najkasnije u roku od 8 dana po uplati poslodavca.

## **4) OBVEZE UČENIKA – IZVRŠITELJA POSLA**

1. Učenik sam pronalazi poslodavca.
2. U najkraćem roku dostavlja Učeničkom servisu podatke o poslodavcu.
3. Dužan je pribaviti suglasnost zakonskog zastupnika, prije početka rada.
4. Dužan je potpisati ugovor u Učeničkom servisu prije početka rada
5. U slučaju da podigne ugovor, a iz nekog razloga ne započne s radom ili odustane, dužan je o tome obavijestiti Učenički servis i u roku od tri dana, od dana izdavanja ugovora, isti vratiti na poništenje.
6. Ugovorene poslove dužan je osobno izvršavati, savjesno i prema uputama naručitelja.
7. Obvezan je, ako ostvaruje primitke po osnovi rada preko dvije ili više učeničkih udruga, isplatitelju prije isplate dostaviti vjerodostojne isprave (preslike) o ostvarenim primicima po toj osnovi kod drugih isplatitelja, odnosno pisanu izjavu o ostvarenim primicima u poreznom razdoblju po toj osnovi.

*Napomena: Ukoliko učenik ostvari primitak putem posredovanja u iznosu većem od 15.000,00 kn (uključivši i iznos doprinosa za obvezna osiguranja prema posebnim propisima), ne može se više voditi kao uzdržavani član roditelja te roditelji gube pravo na poreznu olakšicu za njega kao uzdržavanog člana obitelji.*

*Ukoliko učenik ostvari primitak iznad 60.600,00 kn godišnje (uključivši i iznos doprinosa za obvezno osiguranje) na razliku iznad 60.600,00 kn se zaračunava porez i prirez.*

## **5) OBVEZE POSLODAVCA – NARUČITELJA POSLA**

1. Dužan je povjeriti posao učeniku s kojim je sklopio Ugovor o povremenom radu redovitog učenika.
2. Dužan je osigurati učeniku propisana zaštitna sredstva i propisane mjere za obavljanje poslova na siguran način sukladno Zakonu o zaštiti na radu.
3. Dužan je vršiti nadzor nad radom maloljetnika sukladno odredbama Zakona o radu (Narodne novine br. 93/2014.), Pravilnikom o obavljanju djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju (Narodne novine br. 8/2014.), Pravilnikom o poslovima na kojima se ne smije zaposliti maloljetnik (Narodne novine br. 89/15, 94/16.) i Pravilnikom o poslovima na kojima maloljetnik može raditi i aktivnostima u kojima smije sudjelovati (Narodne novine br. 62./10.).

Prilikom nadzora poslodavac naročito mora paziti da se poštuju sljedeće odredbe:

- puno radno vrijeme maloljetnog redovnog učenika ne smije biti duže od sedam sati dnevno i 35 sati tjedno. Iznimno, puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika koji je navršio 15 godina života može biti osam sati dnevno i 40 sati tjedno,
  - maloljetni redovan učenik koji dnevno radi više od 4 sata i 30 minuta ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta. Između dva uzastopna radna dana maloljetni redovan učenik ima pravo na odmor dnevni odmor) od najmanje 14 sati neprekidno. Maloljetni redovan učenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.
  - Zabranjen je noćni rad maloljetnicima u vremenu od 20 sati uvečer do 6 sati ujutro.
  - Zabranjen je rad maloljetnicima na poslovima koji su utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada i poslovi koji su utvrđeni kao osobito teški i za zdravlje štetni te se na njima staž osiguranja računa u povećanom trajanju sukladno Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada („NN“, br. 5/84.) I Zakonu o stažu osiguranja s povećanim trajanjem („NN“, br. 71/99.),
  - Zabranjen je rad maloljetnicima na poslovima koji su objektivno iznad njegovih fizičkih ili psiholoških sposobnosti, koji uključuju štetno izlaganje agensima koji su otrovni, kancerogeni, koji uzrokuju nasljedna genetska oštećenja ili štete nerođenom djetetu, ili koji na bilo koji način dugotrajno utječu na ljudsko zdravlje.
  - Zabranjen je rad na poslovima u kockarnicama, salonima za igre na sreću, disko klubovima, noćnim barovima i noćnim klubovima kao i na drugim poslovima koji potencijalno mogu ugroziti čudorednost maloljetnika.
  - Sukladno čl. 2. Pravilnika na poslovima na kojima maloljetnik može raditi i o aktivnostima u kojima smije sudjelovati maloljetnik može, osim na poslovima na kojima se sukladno posebnom propisu ne smije zaposliti, raditi na drugim poslovima samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova. Uputnicu za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti izdaje poslodavac sukladno čl. 3. Istog Pravilnika)
4. Obvezan je osigurati izvršitelju prehranu i smještaj ako se posao obavlja izvan mjesta prebivališta-boravišta izvršitelja
  5. Obvezuje se isplatiti povećanu plaću za rad u otežanim uvjetima rada, noćni i prekovremeni rad (takav rad je zakonom dozvoljen samo punoljetnim učenicima), rad nedjeljom i rad državnim praznikom sukladno čl. 86. Zakona o radu
  6. Obvezuje se učeniku podmiriti troškove prijevoza ako je mjesto obavljanja rada izvan gradske zone javnog prometa

7. U roku od 15 dana nakon obavljenog posla obvezan dopuniti ugovore s datumom završetka rada, ostvarenim brojem sati, cijenom sata rada i iznosom neto zarade učenika, te ovjeriti (potpisom i pečatom) navedenu dopunu ugovora i jedan primjerak dostaviti Školi, jedan uručiti učeniku, a jedan zadržati za svoje potrebe
8. Obvezan je u roku od 8 dana od dana ispostavljanja računa izvrši uplatu neto iznosa uvećanog za 10% naknade za posredovanje, 5% doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje na neto zaradu izvršitelja i 0,5% doprinosa za zdravstveno osiguranje za osobe osigurane u određenim okolnostima na neto zaradu izvršitelja

## **6) OBVEZE UČENIČKOG SERVISIA ŠKOLE KAO POSREDNIKA**

1. Obvezan je učiniti ove uvjete poslovanja dostupnim učenicima, roditeljima učenika i poslodavcima
2. Obvezan je svim članovima izdati člansku iskaznicu
3. Obvezan je voditi evidenciju učenika članova i obavljenih poslova
4. Obvezan je primjerak ugovora dostaviti mjesno nadležnom inspektoru rada u roku od tri dana od dana sklapanja ugovora,
5. Obvezan je učenika u roku 8 dana prijaviti na HZZO- osiguranje u slučaju nesreće na radu.
6. Obvezan je napraviti obračun i ispostaviti račun za naplatu učenikove zarade, propisanog doprinosa te naknade za posredovanje od naručitelja najkasnije u roku od 8 dana nakon što učenik po obavljenom poslu dostavi ugovor dopunjen s datumom završetka rada, stvarnim brojem sati, cijenom sata rada i iznosom neto zarade učenika
7. Obvezan je isplatiti neto iznos zarade učenika, bez naknade, na žiro ili tekući račun učenika najkasnije 8 dana nakon što uplata bude evidentirana u bankovnom izvodu Škole.