



Trg statusa 7, 48000 Koprivnica

Obrtnička škola Koprivnica

OIB: 83715150033

ZR: HR8023860021552003583

ured@ss-obrtnicka-koprivnica.skole.hr

Tel.: 048/621-083 Fax: 048/624-245

KLASA: 602-03/20-05/57  
URBROJ: 2137-50-20-01  
U Koprivnici, 12. lipnja 2020.

Na temelju članka 109. Statuta Obrtničke škole Koprivnica, ravnatelj Obrtničke škole Koprivnica (u daljem tekstu: Škole) donosi

## **PROCEDURU RADA UČENIČKOG SERVISIA OBRTNIČKE ŠKOLE KOPRIVNICA**

### **I.**

Obrtnička škola Koprivnica obavlja poslove posredovanja za povremeni rad učenika srednjih škola Koprivničko-križevačke županije temeljem suglasnosti Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, Klasa: 102-02/09-02/8, Urbroj: 526-08-02-03/2-09-2 od 04. prosinca 2009. godine.

### **II.**

Ova procedura regulira način i rokove plaćanja članarine, način vođenja očevidnika i drugih evidencija, rokove vezane uz izdavanje ugovora, izdavanje računa, rokove u kojima su poslodavci dužni platiti izdane račune, način postupanja u slučaju ne plaćanja računa, rokove plaćanja naknada učenicima te doprinosa nakon naplaćenih potraživanja od poslodavaca te druga zaduženja zaposlenika oko provođenja pojedinih poslova u procesu Učeničkog servisa Koprivnica (u daljem tekstu: Učenički servis).

### **III.**

Zaposlenici Učeničkog servisa:

- 1) obavljaju poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika srednjoškolskih ustanova Koprivničko-križevačke županije za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora, čije trajanje za svaku školsku godinu propisuje ministar nadležan za obrazovanje
- 2) vode očevidnike učenika – članova i obavljenih posredovanja
- 3) obračunavaju i naplaćuju učenikovu zaradu, propisane doprinose te naknadu za posredovanje od naručitelja i
- 4) isplaćuju puni iznos zarade učeniku bez naknade.

### **IV.**

Učlanjenje u Učenički servis (članarina) naplaćuje se u iznosu od 30,00 kuna.

Članarinu je potrebno uplatiti najkasnije na dan učlanjenja u Učenički servis.

Uplaćena članarina vrijedi jednu kalendarsku godinu.

Produženje članarine naplaćuje se u iznosu od 30,00 kuna.

Produženje članarine potrebno je uplatiti najkasnije na dan produženja statusa člana Učeničkog servisa.

Članarina i produženje članarine uplaćuju se na žiro-račun Obrtničke škole Koprivnica broj:

HR8023860021552003583.

Pri učlanjenju u Učenički servis i produženju članarine potrebno je priložiti potvrdu o uplati članarine.

#### V.

O povremenom radu učenika sklapa se ugovor koji nosi naziv "Ugovor o povremenom radu redovitog učenika".

Ugovor se izdaje učeniku prije početka rada kod poslodavca tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika.

Retroaktivno (nakon rada učenika) ugovor se ne izdaje.

#### VI.

Potpisan, ovjeren i dopunjen Ugovor o povremenom radu redovitog učenika (sa stvarnim brojem sati rada i iznosom zarade učenika) poslodavac je dužan u roku od 15 dana nakon obavljenog posla odnosno nakon što mu učenik po obavljenom poslu dostavi ugovor, dostaviti Učeničkom servisu na obračun.

Na temelju primljenog Ugovora Učenički servis izdaje račun poslodavcu u što kraćem roku koji ne može biti duži od 8 dana.

#### VII.

Poslodavac je dužan platiti izdani račun u roku od 15 dana od dana primitka.

U slučaju da poslodavac ne plati račun u navedenom roku, Učenički servis će telefonski obavijestiti poslodavca da je obavezan platiti račun u produženom roku od 10 radnih dana.

Ako poslodavac ne plati račun u produženom roku od 5 radnih dana, Učenički servis će poslati pisanu opomenu poslodavcu da je dužan platiti račun u novom roku od 3 radna dana od primitka opomene.

U slučaju da poslodavac ne plati račun niti u novom roku od 3 radna dana od primitka opomene, Učenički servis će pokrenuti ovršni postupak kod javnog bilježnika.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanje u visini većoj od 2.000,00 kn po jednom dužniku.

#### VIII.

Nakon naplaćenog potraživanja od poslodavca, Učenički servis će u što kraćem roku koji ne može biti duži od 30 dana isplatiti učeniku zaradu na njegov žiro ili tekući račun te doprinose.

#### IX.

Učenički servis Koprivnica vodi očevidnik učenika-članova, očevidnik poslodavaca te očevidnik obavljenih posredovanja.

Očevidnici se vode u digitalnom obliku (računalni program) te u fizičkom obliku za potrebe arhive.

#### X.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

#### XI.

Ova Procedura bit će objavljena na mrežnoj stranici Škole u roku od pet dana od dana stupanja na snagu.

Ravnatelj:  
Zlatko Martić

