



UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI „MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

Na temelju članka 72. Statuta Udruge osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Mali princ“, na sjednici Upravnog odbora Udruge održanoj 29. 12. 2023. godine usvojena je:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA ZAPOSLENIKA UDRUGE ZA 2024. GODINU

RBR.	NAZIV RADNOG / OPIS POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA/BROJ SATI RADA	POTREBNA STRUČNA SPREMA I KOEFICIJENT PLAĆE
1.	VODITELJ RADA I FINACIJSKOG POSLOVANJA UDRUGE <ul style="list-style-type: none">- Organizacija Udruge prema Statutu i Zakonu o udrugama- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa- Praćenje raspisanih natječaja- Izrada prijava za natječaje i projekte- Izrada Strateških planova i operativnih planova Udruge- Izrada prijedloga novog Statuta Udruge- Izrada Godišnjih ili periodičnih Izvještaja o radu Udruge- Izrada prijedloga Plana i program rada udruge- Izrada prijedloga Financijskih i Operativnih planova Udruge- Sudjelovanje u Izradi Standarda kvalitete socijalnih usluga i prateće dokumentacije- Izrada prijedloga akata i pravilnika udruge- Sudjelovanje u izradi lokalnih strategija i praćenje njihove provedbe- Vođenje projekata, izvještaji, financijsko praćenje- Pisanje zamolbi za donacije i suradnja s gospodarskim sektorom- Traženje novih donatora i poznanstva koje bi poboljšale rad udruge- Prikupljanje podataka vezanih za društveno poduzetništvo i praćenje politike uključivanja OSIT na tržište rada- Javni istupi u ime udruge i davanje izjava za medije- Suradnja s lokalnom upravom i samoupravom, državnim i lokalnim institucijama, odgojno-obrazovnim ustanovama, Ministarstvima, drugim dionicima i/ili udrugama- Koordinacija općih i programskih aktivnosti prema strateškom planu- Upravljanje i koordinacija timova i djelatnika unutar timova, održavanje kontinuiranih radnih sastanaka i praćenje izvršavanja radnih zadataka, rješavanje tekućih problema- Uspostavljanje pozitivne komunikacije između djelatnika i korisnika, članova, roditelja- Organiziranje zajedničkih timskih sastanaka sa UO i timovima na temu poteškoća, postignuća i rezultata- Kontrola pripremnih podataka za računovodstvo i knjigovodstvo- Kontrola blagajničkog izvještaja- Učlanjivanje novih roditelja/članova, upućivanje na obaveze/prava, komunikacija s članovima/roditeljima- Javni istupi u ime udruge i davanje izjava za medije- Drugi poslovi vezani za koordinaciju rada Udruge i financijsko poslovanje	1 izvršitelj / 8 sati dnevno	Uvjeti za ravnateljicu doma socijalne skrbi iz članka 205.st.1 Zakona o socijalnoj skrbi (završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti)

Koeficijent 2,051



UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

<p>2.</p>	<p>VODITELJ UGOVORENIH SOCIJALNIH USLUGA</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizira kontrolira i koordinira provođenje ugovorenih socijalnih usluga poludnevnog boravka i organiziranog stanovanja- Izrađuje i brine o realizaciji programa rada ugovorenih socijalnih usluga- Utvrđuje raspored rada, vodi evidenciju o prisutnosti radnika na radu i organizira zamjene odsutnih radnika- Odgovara za zakonito, pravodobno i stručno izvršavanje obveza- Obavlja poslove zastupnika osobama s intelektualnim teškoćama u organiziranom stanovanju te socijalnog rada u ugovorenim socijalnim uslugama:<ul style="list-style-type: none">o Sudjeluje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinuo individualno upoznavanje svakog korisnika te pomoć pri uključivanju,o praćenje razdoblja adaptacije,o podrška korisnicima u svakodnevnim aktivnostima,o iniciranje primjene potrebnih oblika zaštiteo stručni rad i suradnja s obitelji korisnikao suradnja sa nadležnim podružnicama Hrvatskog zavoda za socijalni rad i drugim subjektimao savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obiteljio pružanje psihosocijalne podrške korisnicima,o poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještinao razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani, o osobnoj higijeni i urednostio provođenje vježbi za snalaženje i samostalno kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredinio uspostava i održavanje socijalnih odnosao pružanje pomoći pri snalaženju u vremenu i prostoruo osnaživanje u prihvatanju oštećenjao razvoj socijalnih i emocionalnih osobinao zastupanje interesa korisnika i komunikacija sa svim službama koje korisnici koriste,o promicanje socijalne uključenosti i interakcije korisnika,o podrška u ostvarivanju i održavanju odnosa s članovima obitelji, prijateljima i osobama u široj zajednici,o podrška pri izboru i korištenju resursa zajednice,o suradnja i rad s asistentima i drugim zaposlenicima koji pružaju korisnicima podršku,o osigurava suradnju s liječnikom za korisnike organiziranog stanovanjao prema potrebi vrši prijevoz korisnika organiziranog stanovanja službenim vozilom (odlasci liječniku i sl.),o vođenje evidencija i dokumentacije te praćenje programa rada- drugi poslovi vezani za provođenje socijalnih usluga poludnevnog boravka i organiziranog stanovanja	<p>Stručni radnik iz članka 21. stavka 2. točke 1. i 3. – 6. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (socijalni radnik, psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator, logoped)</p> <p>Koeficijent 1,492</p>
<p>3.</p>	<p>VODITELJ OSOBNE ASISTENCIJE I KOMUNIKATOR UDRUGE</p> <p>Kao voditelj osobne asistencije:</p> <ul style="list-style-type: none">- administrativni i financijski poslovi vezani za upravljanje uslugom osobne asistencije,- organizacija provođenja osobne asistencije- briga o realizaciji osobne asistencije,	<p>Završen specijalistički diplomski stručni studij ili preddiplomski i/ili diplomski stručni studij ili preddiplomski i/ili diplomski</p>



UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI „MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

	<ul style="list-style-type: none">- utvrđuje raspored rada, organizira zamjene odsutnih asistenata i kontrolira prisutnost asistenata na radu- pružanje potpore korisnicima i osobnim asistentima,- vršenje monitoringa pružanja usluge osobne asistencije- organiziranje sastanaka sa osobnim asistentima- izrada izvještaja o provedbi asistencije- drugi poslovi vezani za provođenje osobne asistencije <p>kao komunikator:</p> <ul style="list-style-type: none">- oblikovanja imidža organizacije,- stvaranja programa odnosa s javnošću,- osiguranje prostora u medijima,- priprema materijala za medije,- sastavljanje sadržaja za brošure, časopis i drugi nakladnički materijal,- dizajniranje postera i oglasa,- snimanje videomaterijala,- istraživanje javnog mišljenja,- organiziranja prigodnih događanja,- marketinške aktivnosti,- komunikacijske radionice	<p>sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij</p> <p>Koeficijent 1,4</p>
<p>4.</p>	<p>STRUČNJAK ZA RAZVOJ UDRUGE I ADMINISTRATOR PROJEKATA kao stručnjak za razvoj Udruge</p> <ul style="list-style-type: none">- poslovi izgradnje kapaciteta Udruge za sudjelovanje u društvenom razvoju,- vođenje procesa poboljšanja sustava kvalitete,- vođenje procesa unapređenja rada s volonterima,- vođenje procesa izrade Strateškog plana- vođenje procesa mapiranja potreba u lokalnoj zajednici,- razvoj međusektorske suradnje i suradnje između Udruga,- poticanje građanstva na aktiviranje, na uključivanje i sudjelovanje u razvoju lokalne zajednice,- povećanje javnog utjecaja Udruge,- razvoj društvenih inovacija,- suradnja s javnim i poslovnim sektorom,- poslovi koordinatora volontera (osmišljavanje volenterskih pozicija, regrutacija volontera, selekcija volontera, upoznavanje volontera s radom udruge i zakonskim regulativama, praćenje i evidentiranje rada volontera). <p>kao administrator projekta</p> <ul style="list-style-type: none">- izrada upitnika, podjela roditeljima, analiza upitnika, sastanak članova tima i selekcija krajnjih korisnika- sastanci članova tima provedbe programa- administrativni poslovi projekta- priprema evidencija- izrada dopisa i odluka- priprema financijskog dijela izvještaja	<p>Završen specijalistički diplomski stručni studij ili preddiplomski i/ili diplomski stručni studij ili preddiplomski i/ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij</p> <p>Koeficijent 1,4</p> <p>1 izvršitelj / 8 sati dnevno</p>



UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

5.	<p>ADMINISTRATOR I RADNI INSTRUKTOR kao administrator:</p> <ul style="list-style-type: none">- administrativno-tehnički poslovi,- primanje i prenošenje poruka,- vođenje evidencija,- urudžbiranja,- prijepisi i otpreme spisa,- izrade dopisa, odluka, zapisnika, ugovora i rješenja,- vođenje arhiva,- priprema financijskog dijela izvještaja i drugo. <p>kao radni instruktor:</p> <ul style="list-style-type: none">- osposobljavanje korisnika za obavljanje radnih aktivnosti,- održavanje stečenih sposobnosti,- razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika,- razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama,- razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama,- upoznavanje uže i šire okoline, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova i drugo.	1 izvršitelj / 8 sati dnevno	Završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje (čl. 23. toč. 7. Pravilnika o mjerilima za pružanje soc. usluga) Koeficijent 0,999
6.	<p>STRUČNI RADNIK – REHABILITATOR poslovi podrške osobama s intelektualnim teškoćama:</p> <ul style="list-style-type: none">- poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina;- uspostava i održavanje socijalnih odnosa- osnaživanje u prihvaćanju oštećenja;- razvoj socijalnih i emocionalnih osobina;- primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema;- pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina;- praćenje plana aktivnosti.	1 izvršitelj / 1,6 sati dnevno (1/5 radnog vremena)	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije Koeficijent 1,4
7.	<p>STRUČNI SURADNIK I VODITELJ PROGRAMA „SRETNO DIJETE=SRETNA OBITELJ“</p> <ul style="list-style-type: none">- individualno upoznavanje svakog korisnika uključujući njegovo zdravstveno stanje i potrebe, utvrđivanje inicijalnih stanja, izrada procjene sposobnosti korisnika, evidentiranje napretka korisnika,- neposredni rad s korisnicima koji uključuje psihosocijalnu podršku, rehabilitaciju igrom, radionice opuštanja i senzorne terapije i osmišljavanje ostalih primjerenih aktivnosti,- organiziranje i koordiniranje aktivnosti s korisnicima programa- uključivanje u ostale aktivnosti Udruge (suradnja s roditeljima i volonterima, sudjelovanje u promotivnim aktivnostima i sličnim aktivnostima koje Udruga organizira, prisustvovanje sastancima)- vođenje evidencija o aktivnostima i evidencija o prisutnim korisnicima,- organiziranje i provođenje sastanaka članova tima programa,- drugi poslovi vezani za program, sukladno planu aktivnosti programa.	1 izvršitelj / 8 sati dnevno	Stručni radnik iz članka 21. stavka 2. točke 1., 3. – 6. i 8. – 10., drugi stručni radnici iz članka 22. točke 3., 6., 7. i 9. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga Koeficijent 1,4

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
 tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr



<p>STRUČNI SURADNIK ZA RAD S KORISNICIMA I VODITELJ PROJEKATA I PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija aktivnosti i podjela poslova na izvršitelje u svrhu postizanja planiranih ciljeva i rezultata projekata/programa - individualno upoznavanje svakog korisnika uključujući njegovo zdravstveno stanje i potrebe, utvrđivanje inicijalnih stanja, izrada procjene sposobnosti korisnika, evidentiranje napretka korisnika, - neposredni rad s korisnicima koji uključuje radno okupacijske aktivnosti (razvijanje komunikacijskih, emocionalnih i socijalnih vještina, radna animacija, kreativne radionice, sportske aktivnosti, rekreacija i zabava, aktivnosti svakodnevnog života-održavanje osobne higijene, održavanje radnog prostora, pripremanje jednostavnih jela, njega korisnika), terapeutske programe, druge aktivnosti odobrene po projektima/programima i osmišljavanje ostalih primjerenih aktivnosti - organiziranje i koordiniranje aktivnosti s korisnicima - uključivanje u ostale aktivnosti Udruge (prisustvovanje popodnevnim radionicama Kluba, izletima, sudjelovanje na gradskim manifestacijama, suradnja s roditeljima i volonterima, sudjelovanje u promotivnim aktivnostima i sličnim aktivnostima koje Udruga organizira, prisustvovanje sastancima) - vođenje evidencija o aktivnostima i evidencija o prisutnim korisnicima. 	<p>1 izvršitelj / 8 sati dnevno</p>	<p>Stručni radnik iz članka 21. stavka 2. točke 1., 3. – 6. i 8. – 10., drugi stručni radnici iz članka 22. točke 3., 6., 7. i 9. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga</p> <p>Koeficijent 1,4</p>
<p>STRUČNI SURADNIK ZA RAD S KORISNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno upoznavanje svakog korisnika uključujući njegovo zdravstveno stanje i potrebe, utvrđivanje inicijalnih stanja, izrada procjene sposobnosti korisnika, evidentiranje napretka korisnika, - neposredni rad s korisnicima koji uključuje rehabilitaciju igrom, sportske radionice, radionice opuštanja i senzorne terapije i osmišljavanje ostalih primjerenih aktivnosti, - organiziranje i koordiniranje aktivnosti s korisnicima programa, - uključivanje u ostale aktivnosti Udruge (suradnja s roditeljima i volonterima, sudjelovanje u promotivnim aktivnostima i sličnim aktivnostima koje Udruga organizira, prisustvovanje sastancima) - vođenje evidencija o aktivnostima i evidencija o prisutnim korisnicima, - sudjelovanje na sastancima članova tima programa, - drugi poslovi vezani za program, sukladno planu aktivnosti programa. 	<p>1 izvršitelj/8 sati</p>	<p>Završen stručni studij za zanimanje stručni prvostupnik fizioterapije ili stručni prvostupnik radne terapije</p> <p>Koeficijent 1,16</p>
<p>NJEGOVATELJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri obavljanju osobne higijene, - pomoć kod oblačenja i svlačenja korisnika, - pomoć kod hranjenja korisnika, - pomoć pri obavljanju fizioloških potreba korisnika 	<p>1 izvršitelj / 1 sat dnevno</p>	<p>Uvjeti propisani čl. 23. toč. 11. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim osnovnoškolskim obrazovanjem i izobrazbom za njegu)</p> <p>Koeficijent 0,75</p>
<p>MEDICINSKA SESTRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje općeg zdravstvenog stanja – promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća, mjerenje tlaka, pulsa i temperature, pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju; 	<p>1 izvršitelj / 0,5 sati dnevno</p>	<p>Uvjeti propisani čl. 21. st.2. toč. 11. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (završeno)</p>



**UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“**

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

	<p>- neposredno pružanje zdravstvenih usluga – provođenje zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata, suradnja s liječnikom, davanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti do dolaska liječnika, održavanje higijene, primjena mjere kontrole zaraze, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje temeljne dokumentacije.</p>		strukovno obrazovanje za zanimanje medicinska sestra)
	<p>ASISTENT U ORGANIZIRANOM STANOVANJU</p> <ul style="list-style-type: none">- Pomoć i podrška pri razvijanju vještina te podrška u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani – pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka, odnosno priprema obroka- Pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina u održavanju higijene posuđa i namirnica- Poticanje i uvježbavanje u samostalnoj brizi o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti- Pomoć pri snalaženju u vremenu i prostoru- Razvijanje i poticanje radnih navika- Podrška korisnicima u sudjelovanju u radnim aktivnostima u lokalnoj zajednici- Poticanje društveno prihvatljivog ponašanja- Motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama- Brine za inventar i odgovorna je za budžet i namjensko trošenje sredstava- Vodi brigu o opremi i inventaru u stambenoj zajednici- Prema potrebi vrši prijevoz korisnika organiziranog stanovanja službenim vozilom (odlasci liječniku i sl.)- Odgovorna je za podjelu i kontrolu propisane terapije- Vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju- Suraduje sa voditeljem ugovorenih socijalnih usluga/zastupnikom i drugim pružateljima usluge- Obavlja i druge poslove vezane za organizirano stanovanje	4-5 izvršitelja / 8 sati	<p>Koeficijent 1,046</p> <p>Uvjeti propisani čl. 23. toč. 13. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim osnovnoškolskim obrazovanjem i izborom za njegu ili izborom za asistenta)</p> <p>Koeficijent 0,75</p>
12.	<p>OSOBNI ASISTENT</p> <ul style="list-style-type: none">- pružati pomoć pri osobnoj higijeni korisnika,- pružati pomoć pri održavanju higijene stambenog prostora korisnika,- pružati pomoć u kućanskim poslovima,- pružati pomoć u aktivnostima svakodnevnog života ovisno o potrebama korisnika,- pružati pomoć i pratnju u socijalnim aktivnostima korisnika- ostali poslovi vezani za osobnu asistenciju- poslovi su određeni prema listi procjene potreba korisnika	16 izvršitelja / 4 sata	<p>Uvjeti propisani člankom 6.st.3 toč.1 Pravilnika o mjerilima za pružanje osobne asistencije - završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za osobnog asistenta i SSS najmanje razina obrazovanja najmanje razina obrazovanja OŠ i završen program za zanimanje njegovatelj, a iznimno osoba koja ne ispunjava uvjet završenog programa obrazovanja odraslih za os.asistenta, ako je do dana stupanja na snagu Zakona o</p>
13.			

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
 tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr



			os. asistenciji završila edukaciju za os. asistenta u trajanju od najmanje 10 sati. Koeficijent 0,75
14.	VOZAČ/IDOMAR - prijevoz korisnika od i do mjesta stanovanja vezano za provođenje aktivnosti poludnevnog boravka, - prijevoz na sportske i kulturne manifestacije, druženja s drugim udrugama, posjeti planirani kroz projekte i sl. - ostale potrebe vezane uz rad Udruge - vodi putni radni list i brine o punjenju spremnika gorivom - zadužen za servisiranje i održavanje vozila - zadužen za registraciju vozila - brine o kotlovnici/dizalici topline, alarmnom i vatrodajavnom sustavu - vrši sitne popravke u prostoru	1 izvršitelj / 4 sati	Uvjeti propisani čl. 23. toč. 15. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim četverogodišnjim srednjoškolskim obrazovanjem i položenim ispitom za vozača B-kategorije) Koeficijent 0,865
15.	KUHAR - naručivanje namirnica i usklađivanje potreba s jelovnikom, - sastavljanje dnevnih i tjednih jelovnika prema određenim normativima, - priprema namirnica za obradu - priprema opreme za upotrebu - priprema obroka - podjela obroka u skladu s jelovnikom i utvrđenim normativima - drugi poslovi u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom	1 izvršitelj / 4 sati	Uvjeti propisani čl. 23. toč. 16. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem za kuhara) Koeficijent 1,004
16.	RADNIK ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE PROSTORA - čišćenje radnih prostora i svih ostalih prostorija u Kući podrške Mali princ i pomoćnom objektu - čišćenje i pranje terasa - pranje prozora - pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija - obavlja druge poslove po potrebi pojedinih manifestacija i aktivnosti u dogovoru s koordinatorom rada - vodi brigu o utrošenim sredstvima te o potrebi nabave istih obavještava stručnjaka za razvoj udruge ili administratora - obavlja druge poslove po potrebi u dogovoru s koordinatorom rada ili poslove koje mu povjeri koordinator rada	1 izvršitelj / 4 sati	Uvjeti propisani čl. 23. toč. 20. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim osnovnoškolskim obrazovanjem) Koeficijent 0,75
17.	POMOĆNIK U RADU S KORISNICIMA I ODRŽAVANJU HIGIJENE PROSTORA - Pomoć kod jela (rezanje hrane korisnicima) - Pomoć pri odlasku na WC, pranje ruku i održavanje osobne higijene korisnika - Pomoć pri organiziranju kreativno plesno dramskih aktivnosti i sudjelovanje na manifestacijama - Održavanje higijene prostora u kojem korisnici borave i pomoć u pripremi i izradi materijala za rad - Aktivna suradnja i dogovori s voditeljicom Poludnevnog boravka i koordinatorom rada Udruge	1 izvršitelj / 8 sati	Uvjeti propisani čl. 23. toč. 24. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (radnik sa završenim



UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI
„MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

	<ul style="list-style-type: none">- Pomoć u administrativnim poslovima Udruge (Kopiranje/skeniranje, slaganje papirologije, dokumenata i akata, održavanje prostora za rad)- Čišćenje radnih i svih ostalih prostorija- čišćenje i pranje terasa- Pranje i dezinficiranje sanitarnih prostorija- obavlja druge poslove po potrebi pojedinih manifestacija i aktivnosti u dogovoru s koordinatorom rada- vodi brigu o pranju, glačanju i sušenju rublja- čišćenje okoliša- uređenje i održavanje površina zasađenih cvijećem ili ukrasnim grmljem- održavanje dnevne higijene prostora po potrebi i u dogovoru s koordinatorom- održavanje dnevne higijene sanitarnog čvora- rad u kreativnoj radionici- pospremanje prostora kreativne i sortiranje pribora i materijala za rad- pomoć u pripremanju jednostavnih obroka- rad na prodajno izložbenim štandovima uz podršku barem jednog člana udruge- čišćenje snijega- obavlja druge poslove po potrebi pojedinih manifestacija i aktivnosti u dogovoru s koordinatorom rada ili poslove koje mu povjeri koordinator rada	osnovnoškolskim obrazovanjem) Koeficijent 0,75
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Ova Sistematizacija stupa na snagu od 01.01.2024. godine i vrijedi do opoziva ili izmjene.

Realizacija svih sistematiziranih radnih mjesta ovisi o financijskim mogućnostima Udruge.

Udruga može formirati nova radna mjesta i zaposliti nove djelatnike, sukladno uvjetima traženim od donatora prema odobrenim natječajima.

Za takvu vrstu zapošljavanja osoba ovlaštena za zastupanje Udruge će donijeti odluku, te potrebne uvjete za zapošljavanje.

U Đurđevcu, 29.12.2023.g.

Kristinka Štefan, predsjednica Udruge

Uredba o izmjenama i dopuni Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama NN 26/23

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

415

Na temelju članka 6. stavka 2. i članka 7. stavka 1. Zakona o plaćama u javnim službama (»Narodne novine«, br. 27/01. i 39/09.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2. ožujka 2023. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNI UREDBE O NAZIVIMA RADNIH MJESTA I KOEFICIJENTIMA SLOŽENOSTI POSLOVA U JAVNIM SLUŽBAMA

Članak 1.

U Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (»Narodne novine«, br. 25/13., 72/13., 151/13., 9/14., 40/14., 51/14., 77/14., 83/14. – ispravak, 87/14., 120/14., 147/14., 151/14., 11/15., 32/15., 38/15., 60/15., 83/15., 112/15., 122/15., 10/17., 39/17., 40/17. – ispravak, 74/17., 122/17., 9/18., 57/18., 59/19., 79/19., 119/19., 50/20., 128/20., 141/20., 17/21., 26/21., 78/21., 138/21., 9/22., 31/22., 72/22., 82/22. i 99/22.),

Članak 6.

Članak 8. mijenja se i glasi:

»(1) Posebni nazivi radnih mjesta i koeficijentata složenosti poslova u domovima socijalne skrbi i centrima za pomoć u kući:

SLUŽBENICI

a) Položaji I. vrste

1.	ravnatelj s 201 i više zaposlenih radnika	2,472
2.	ravnatelj sa 101 do 200 zaposlenih radnika	2,210
3.	ravnatelj s 51 do 100 zaposlenih radnika	2,156
4.	ravnatelj do 50 zaposlenih radnika	
	voditelj podružnice s 20 i više zaposlenih radnika	2,051
5.	voditelj podružnice od 10 do 19 zaposlenih radnika	1,794
6.	voditelj podružnice do 9 zaposlenih radnika	1,655
7.	voditelj odjela	1,492
8.	voditelj odsjeka	1,404

b) Položaji II. vrste

1.	voditelj odjela	1,200
----	-----------------	-------

c) Položaji III. vrste

1.	voditelj odjela	1,100
----	-----------------	-------

d) Radna mjesta I. vrste

1.	savjetnik	1,676
2.	mentor	1,532

3.	stručni radnik I. vrste u sustavu socijalne skrbi	1,400
	e) Radna mjesta II. vrste	
1.	savjetnik	1,200
2.	mentor	1,180
3.	stručni radnik II. vrste u sustavu socijalne skrbi	1,160
	f) Radna mjesta III. vrste	
1.	stručni učitelj, suradnik u nastavi – savjetnik	1,100
2.	stručni učitelj, suradnik u nastavi – mentor	1,052
3.	medicinska sestra, stručni učitelj, fizioterapeutski tehničar, viši asistent u organiziranom stanovanju, obiteljski suradnik	1,046
4.	radni instruktor, likovni instruktor, glazbeni instruktor, suradnik u nastavi	0,999
5.	primalja	0,763

NAMJEŠTENICI

	a) Radna mjesta III. vrste	
1.	kuhar	1,004
2.	kućni majstor i drugi radnici na održavanju s položenim ATK ispitom	0,865
3.	pomoćni radnik I. u sustavu socijalne skrbi (za određene poslove)	0,815
	b) Radna mjesta IV. vrste	
1.	njegovatelj, asistent u organiziranom stanovanju, dostavljač obroka, pratitelj-nosač, pomoćni radnik II. u sustavu socijalne skrbi (za određene poslove), gerontodomaćica	0,750«.

Članak 18.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.
 Klasa: 022-03/23-03/16, Urbroj: 50301-04/25-23-2,
 Zagreb, 2. ožujka 2023.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.