

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 47/15, 33/16, 52/16, 15/17, 81/19, 203/20, 119/21, 202/21, 15/22, 54/22, 114/23 in 136/23, 8. in 32. člena Pravil Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v RS (Uradni list RS, št. 9/99, 89/99, 45/05, 23/08, 9/09 in 128/22) je Svet FIHO na 14. redni seji dne 16. 12. 2025, sprejel

PRAVILNIK

O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST, RAZPOREJANJU IN PLAČAH ZAPOSLENIH V FUNDACIJI ZA FINANCIRANJE INVALIDSKIH IN HUMANITARNIH ORGANIZACIJ V REPUBLIKI SLOVENIJI

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

(1) Ta pravilnik ureja sistemizacijo delovnih mest, razporejanje delavcev na delovna mesta, določanje plač, ugotavljanje delovne uspešnosti ter napredovanje delavcev v Fundaciji za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: fundacija).

(2) Posamezni izrazi v tem navodilu in njegovih prilogah, ki se nanašajo na osebe (delavec, direktor, generalni sekretar fundacije, pravnik, višji strokovni sodelavec, tajnik fundacije) in so uporabljeni samo v moški obliki, se v vseh primerih nanašajo na oba spola in veljajo enakopravno za ženske in moške.

2. člen

(1) Direktor fundacije je kot poslovodni organ uvrščen v katalog delovnih mest fundacije, druge določbe tega pravilnika pa se zanj ne uporabljajo, ker so pravice in dolžnosti direktorja, urejene na podlagi zakona z individualno pogodbo med direktorjem in Svetom fundacije.

II. SISTEMIZIRANJE DELOVNIH MEST IN RAZPOREJANJE DELAVCEV NA DELOVNA MESTA

3. člen

(1) Delovno mesto se sistemizira za dela, ki so po vsebini, zahtevnosti in potrebnih kompetencah za opravljanje dela praviloma sorodna in tvorijo zaokroženo celoto.

(2) V okviru posameznega delovnega mesta se opredelijo naziv delovnega mesta, najnižji in najvišji plačni razred, zahtevane pogoje za zasedbo delovnega mesta, dodatke, ki pripadajo posameznemu delovnemu mestu in opis delovnega mesta.

4. člen

(1) Delovno mesto se ustanovi z uvrstitvijo v katalog delovnih mest fundacije, ukine pa tako, da se briše iz kataloga delovnih mest.

5. člen

(1) S tem pravilnikom sistemizirano delovno mesto je lahko nezasedeno ali pa je na sistemiziranem delovnem mestu zaposlenih več delavcev.

(2) Zaradi organizacijskih razlogov optimizacije in racionalizacije je dovoljeno zaposlovati delavce v okviru sistemiziranih delovnih mest tako, da se s pogodbo o zaposlitvi združijo naloge iz različnih sistemiziranih delovnih mest, ki so po vsebini in zahtevnosti dela praviloma sorodna in lahko tvorijo zaokroženo celoto.

6. člen

(1) Naloge delovnega mesta so opredeljene v katalogu delovnih mest fundacije.

7. člen

(1) Delavca fundacije (v nadaljevanju: delavec) na sistemizirano delovno mesto razporedi direktor fundacije tako, da v pogodbi o zaposlitvi opredeli naziv delovnega mesta in opis delovnih nalog iz kataloga delovnih mest fundacije.

8. člen

(1) Delavec je poleg nalog, ki so opredeljene v katalogu delovnih mest fundacije in povzete v pogodbi o zaposlitvi, dolžan opravljati tudi naloge, ki mu jih začasno določi in odredi nadrejeni delavec (v okviru del in nalog delovnega mesta delavca), če je to potrebno za zagotovitev nemotenega poteka delovnega procesa oziroma doseganja optimalnih rezultatov.

(2) S sistemizacijo delovnih mest se določijo pristojnosti in odgovornosti posameznega delovnega mesta. Matrika pristojnosti in odgovornosti je priloga k temu pravilniku

III. DOLOČANJE PLAČ

9. člen

(1) Plača delavca je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost, dodatka za delovno dobo in drugih dodatkov, ki jih določajo Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju: ZSPJS), kolektivna pogodba, ki velja za javni sektor in drugi veljavni predpisi.

10. člen

(1) Osnovna plača je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oz. naziv, na katerega je delavec razporejen ali ga je pridobil z napredovanjem.

11. člen

(1) V pogodbi o zaposlitvi, ki se sklene s posameznim delavcem, se navedejo podatki o znesku osnovne plače in o drugih sestavinah plače, o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače.

12. člen

(1) Za nove zaposlitve in razporeditve na druga delovna mesta niso dovoljena odstopanja od, smeri poklicne ter strokovne izobrazbe in zahtevanih dodatnih znanj, kolikor s tem pravilnikom ni določeno drugače.

13. člen

(1) Izjemoma so pri določenem tarifnem razredu in smeri strokovne izobrazbe dovoljena odstopanja pri razporeditvah za delavce, ki so že zaposleni na delovnih mestih v fundaciji, za katera imajo zahtevano izobrazbo, na druga delovna mesta, za katera nimajo zahtevane strokovne izobrazbe, če se je le tako možno izogniti novim zaposlitvam oziroma zagotoviti realizacijo potreb po kadrih z že zaposlenimi delavci, ki imajo ustrezne delovne izkušnje in svoje delo uspešno opravljajo.

(2) Izjemoma so dovoljena odstopanja pri zaposlovanju delavcev in razporeditvah na druga delovna mesta tudi za delavce, ki ne izpolnjujejo vseh pogojev iz zahtevanih dodatnih znanj, če se delavec in fundacija v pogodbi o zaposlitvi dogovorita in zavežeta, da bo delavec manjkajoče zahtevano dodatno znanje pridobil v določenem roku, fundacija pa mu bo to omogočila.

IV. DELOVNA USPEŠNOST

14. člen

(1) Delavci so upravičeni do dodatka za individualno delovno uspešnost v višini do 20 % osnovne plače delavca mesečno, če so pri svojem delu nadpovprečno uspešni – dosegajo nadpovprečne rezultate dela, vendar največ v višini dveh osnovnih plač na leto.

(2) Za ugotavljanje uspešnosti dela se upoštevajo naslednji kriteriji:

- kakovost dela,
- znanje in strokovnost,
- količina dela,
- iniciativnost in sposobnost prilagajanja,
- odnos do dela,
- uspešnost vodenja in organiziranja dela.

Posamičen kriterij vključuje največ tri točke: 1 (slabo), 2 (dobro), 3 (zelo dobro).

(3) Delovno uspešnost delavcev ocenjuje direktor. Ugotovitev o doseženih nadpovprečnih rezultatih delavcev v preteklem ocenjevalnem obdobju se vpiše v obrazec za individualno delovno uspešnost. Delovna uspešnost delavca se praviloma ocenjuje mesečno na predpisanem obrazcu.

V. NAPREDOVANJE

15. člen

(1) Za napredovanje delavcev se uporabljajo določbe Navodila o napredovanju zaposlenih v strokovni službi Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji.

VI. POSEBNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(1) Priloge tega pravilnika so:

- I. Organizacijska shema organizacijskih enot;
- II. Organizacijska shema delovnih mest;
- III. Katalog delovnih mest Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji z dne december 2025;
- IV. Navodilo o napredovanju zaposlenih v strokovni službi Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji;
- V. Obrazec za individualno delovno uspešnost;
- VI. Matrika pristojnosti in odgovornosti.

17. člen

(1) Delavci, ki so bili pred uveljavitvijo tega pravilnika sprejeti ali razporejeni na delovna mesta, za katera nimajo ustrezne izobrazbe in so starejši od 40 let ali imajo najmanj 5 let delovne dobe pri fundaciji ter pri delu trajno dosegajo pričakovane rezultate, so se za ohranitev delovnega mesta dolžni dodatno izobraževati v skladu z odredbo direktorja.

(2) Delavci, ki so ob uveljavitvi tega pravilnika mlajši od 40 let in imajo do upokojitve deset let ali več, so se za ohranitev zaposlitve na delovnem mestu, za katero nimajo ustrezne izobrazbe, dolžni vključiti v izobraževanje za pridobitev ustrezne izobrazbe, v skladu z odredbo direktorja fundacije.

18. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan, ko ga sprejme Svet FIHO in se objavi na spletni strani fundacije in v Katalogu dokumentov javnega značaja. Uporabljati se ga začne s prvim dnem meseca, ki sledi sprejemu.

(2) Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, razporejanju in plačah delavcev v Fundaciji za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v RS, ki ga je Svet FIHO sprejel na 14. redni seji dne 18. 12. 2024.

(3) Z dnem, ko pravilnik stopi v veljavo, se delavce razporedi v ustrezne plačne razrede ter se jim uredi uskladitev plač.

Številka: 1007/2025
Ljubljana, 16. 12. 2025



Predsednica sveta FIHO:
dr. Nataša Sorko