

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 33. Statuta Centra za kulturu Grada Novalje od 28. studenog 2018. godine (dalje u tekstu: Centar), ravnatelj Centra, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Novalje (KLASA: 021-02/19-02/02, URBROJ: 2125/06-01/01-19-02 od 15. svibnja 2019. godine), donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj Centra, utvrđuje popis poslova i radnih zadataka, radna mjesta, njihovi nazivi kao i broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima te opis poslova i zadataka za pojedina radna mjesta i uvjete koje radnik mora ispunjavati da bi bio primljen.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovome Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSVO I ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Centra u cilju ostvarivanja obavljanja djelatnosti ustanove.

Pri usavršavanju organizacije rada, postojeći poslovi ustrojstvenih jedinica mogu se mijenjati, ukidati i utvrđivati novi.

III. POPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Članak 3.

U Centru se obavljaju poslovi kojima se omogućava ostvarivanje djelatnosti Centra propisanih Statutom:

- poslovi vezani uz izdavanje knjiga iz područja kulture
- poslovi vezani uz izdavanje periodičnih publikacija iz područja kulture
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva
- zaštita i očuvanje kulturne tradicije i baštine
- poticanje i promicanje glazbene djelatnosti
- poticanje i promicanje umjetničke i likovne djelatnosti
- poticanje i promicanje dramskih sekcija

- organiziranje kazališnih, filmskih i glazbenih priredbi i manifestacija
- koordinacija ustanova i udruga te kulturnih manifestacija na području Grada Novalje
- kulturološko-etnografska djelatnost
- prodaja suvenira i publikacija koje se odnose na kulturno-povijesnu baštinu Grada Novalje, a vezanih za djelatnost Centra
- suradnja s drugim ustanovama iz područja kulture, obrazovanja i srodnim organizacijama radi unapređenja svoje djelatnosti i rada
- obavljanje informativnih, radio-difuznih i TV djelatnosti kada se za to ostvare potrebni uvjeti

Članak 4.

Za izvršenje poslova i zadataka iz članka 4. i 5. ovog Pravilnika utvrđuju se ova radna mjesta:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	VSS	1
2.	Organizator programa kulture	VSS	1
3.	Majstor tehnike	SSS	1
4.	Spremačica	NKV ili osnovna škola	1
5.	Domar	SSS	1
UKUPNO			5

Za radna mjesta pod točkama 1., 2., 3. i 4. zasniva se radni odnos na puno radno vrijeme, a za radno mjesto pod točkom 5. na nepuno radno vrijeme, što će se preciznije utvrditi ugovorom o radu.

Ravnatelj se imenuje na određeno vrijeme, na rok od četiri godine.

IV. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA, TE UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

1. Ravnatelj

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Centra,

- donosi godišnji Program rada i razvoja, uz suglasnost osnivača,
- donosi godišnji Financijski plan i obračun, uz suglasnost osnivača,
- donosi Statut i njegove izmjene i dopune, uz suglasnost osnivača,
- predlaže osnivaču promjene i proširenje djelatnosti,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Centra,
- izvršava godišnji Program rada i razvoja i nadzire njegovo izvršenje,
- najmanje jednom godišnje podnosi izvješće osnivaču o poslovanju Centra i realizaciji programa,
- donosi opće akte, uz suglasnost osnivača,
- donosi i ostale akte iz svoje nadležnosti,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika, te o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika u skladu sa zakonom,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i drugim propisima te Statutom i aktima Centra.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: prema Statutu

2. Organizator programa kulture

- koordinira, usklađuje i prati ostvarivanje programa svih kazališnih, filmskih i glazbenih priredbi i manifestacija na području Grada Novalje,
- predlaže, dogovara i provodi potrebne dopune ili izmjene pojedinih programa,
- brine o usklađivanju i objavljivanju svih kulturnih manifestacija na području Grada,
- vodi brigu o cjelovitom i pravovremenom informiranju javnosti o aktivnostima Centra,
- vodi internetsku stranicu Centra,
- vodi potrebne evidencije,
- sudjeluje u pripremi i ostvarivanju programa koje planira ravnatelj,
- predlaže ravnatelju angažiranje umjetnika i drugih vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju predloženog programa,
- obavlja stručno-organizacijske poslove na pripremi manifestacija, gostovanja, putovanja i press konferencija vezane uz programe i projekte,
- organizira dostavu i distribuciju promidžbenih materijala, brine o njihovom pravovremenom isticanju na predviđenim mjestima u Centru i izvan njega,
- vodi adresare svih sudionika na programu te ih ažurira,
- poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija,
- podnosi mjesečni izvještaj ravnatelju Centra,
- daje osnovne informacije svim zainteresiranima,
- sudjeluje na otvorenju izložbi i drugim manifestacijama u organizaciji Centra s ciljem tehničke pomoći,
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- stručna sprema: diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

3. Majstor tehnike

- priprema za rad i drži tehnički ispravnim uređaje i opremu rasvjete i tona,
- upravlja rasvjetnim i tonskim uređajima za vrijeme održavanja kazališnih predstava, koncerata, filmskih projekcija, plesnih programa, pokusa i svih ostalih programa u organizaciji Centra,
- u suradnji s ravnateljem i organizatorom programa kulture izrađuje tjednu terminsku listu,
- upravlja i ostalim tehničkim pomagalima za potrebe izvedbe programa Centra,
- sudjeluje u utovaru, prijevozu i istovaru pokretne rasvjetne i tonske opreme,
- brine o ispravnosti svih uređaja kojima rukuje,
- predlaže tekuće investicijsko održavanje rasvjetne i tonske opreme,
- prijavljuje kvarove i nadgleda stanje tehničkih uređaja i opreme, izvještava o potrebi nabave potrošnog materijala,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi svih djelatnosti programa od značenja za Centar,
- dežura i po potrebi pomaže pri održavanju programa Centra,
- obavlja poslove tekućeg održavanja i sitnijih popravaka objekta, opreme i inventara kojima upravlja Centar,
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- stručna sprema: SSS tehničke struke,
- radno iskustvo: 1 godina radnog staža, poznavanje rada na računalu i uređajima rasvjete i tona.

4. Spremačica

- obavlja poslove čišćenja radnih prostorija, dvorane, namještaja, sanitarija, prozora i druge opreme u Kulturnom centru,
- obavlja poslove uređivanja i čišćenja i na drugim prostorima gdje se održavaju manifestacije u organizaciji Centra,
- održava čistoću dvorišta zgrade Kulturnog centra,
- prodaje ulaznice za manifestacije u organizaciji Centra,
- dežura i po potrebi pomaže pri održavanju programa Centra,
- izvještava o potrebi nabave potrošnog materijala i skrbi o njegovoj adekvatnoj uporabi,
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja,
- za svoj rad odgovorna je ravnatelju.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- stručna sprema: NKV ili osnovna škola

5. Domar

- Brine o radu i tehničkoj ispravnosti kotlovnice i postrojenja za grijanje (čišćenje, programiranje) u zgradi Kulturnog centra.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- stručna sprema: SSS tehničke struke
- radno iskustvo: 1 godina radnog staža,
- položen stručni ispit za ložača

V. PRIJAM NA RAD I RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Članak 6.

Prijam na rad i raspoređivanje radnika za obavljanje određenih poslova obavlja se prema odredbama Pravilnika o radu Centra.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Centra za kulturu Grada Novalje (KLASA: 612-01/11-01/01, URBROJ: 2125/69-11-1 od 7. travnja 2011. godine).

KLASA: 011-01/19-01/02

URBROJ: 2125-69-18

Novalja, 24. ožujka 2023. godine

v.d. ravnateljica:

Margareta Škunca - Čepulo

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči Centra 24. ožujka 2023. godine te je stupio na snagu 01. travnja 2023. godine.

v.d. ravnateljica:

Margareta Škunca - Čepulo