Na temelju članaka 22. i 30. Statuta Kulturno informativnog centra otoka Šolte („Službeni glasnik Općine Šolta“ br.03/23 ), a na temelju prethodne suglasnosti Općinskog vijeća Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br.) v.d. ravnatelj Kulturno-informativnog centra otoka Šolte donosi dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023. godine sljedeći:

**PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI I PREGLEDU KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI POSLOVA**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji i pregledu koeficijenata složenosti poslova utvrđuje se osnovica za izračun plaće, koeficijenti, naziv radnog mjesta, broj radnih mjesta, uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta, te popis poslova radnog mjesta

## Članak 2.

Osnovica za izračun plaće iznosi 617,16 EUR.

Plaću djelatnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## Članak 3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj radnog mjesta** | | | **1.** |
| **Naziv radnog mjesta** | | **Ravnatelj** | |
| **Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:** | | | |
| **Stručna sprema** | VSS, društvenog ili humanističkog ili umjetničkog usmjerenja | | |
| **Radno iskustvo u struci** | 3 godine na odgovarajućim poslovima  Iznimno, za ravnatelja Centra može se imenovati osoba koja, pored ostalih uvjeta, nema visoku stručnu spremu, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i s najmanje deset godina radnog staža | | |
| **Posebna znanja** | rad na računalu,  aktivno znanje barem jednog stranog jezika  stručne, radne i organizacijske sposobnosti | | |
| **Broj radnika** | 1 | | |
| **Koeficijent** | 2,05 | | |
| P**opis poslova radnog mjesta** | Popis poslova radnog mjesta:  Uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Šolta:   * donosi Statut i druge opće akte Centra, * donosi Godišnji program rada Centra, * odlučuje o Financijskom planu i Godišnjem obračunu Centra,   A samostalno:   * organizira i vodi rad i poslovanje Centra, * predstavlja i zastupa Centar, * poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, * donosi odluku o izboru djelatnika Centra, * obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Centra, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra. * zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, * predlaže Osnivaču statusne promjene i promjenu djelatnosti Centra, * odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Centra, * izvršava godišnji program rada i razvoja i nadzire njegovo izvršenje, najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Vijeću Općine Šolta o poslovanju Centra i realizaciji programa, * organiziranje izložbi, kazališnih, glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa, * administrativni poslovi, * arhiviranje, * provedba mjera prema Zakonu o zašiti na radu, Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Zakonu o pravu na pristup informacijama * poslovi vezani uz izdavačku djelatnost centra * koordinacija rada s udrugama | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj radnog mjesta** | | | **2.** |
| **Naziv radnog mjesta** | | **Pomoćni administrativni djelatnik** | |
| **Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:** | | | |
| **Stručna sprema** | **SSS** | | |
| **Radno iskustvo u struci** | 1 godina | | |
| **Posebna znanja** |  | | |
| **Posebni uvjeti** |  | | |
| **Broj službenika** | 1 | | |
| **Koeficijent** | 1,35 | | |
| **Popis poslova radnog mjesta** | Opis poslova:   * održava i čisti uredski prostor, obavlja poslove domaćice, obavlja kurirske poslove, pomaže u poslovima fotokopiranja, umnožavanja i slaganja materijala, pomaže u poslovima arhiviranja, surađuje na poslovima evidencije dolaznih i odlaznih pošiljki, održava Dom kulture te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. | | |

**Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Šolta”.

Grohote, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INT. OZ. \_\_\_\_\_\_/2023 v.d. ravnateljice

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marina Garbin