

Na temelju članka 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. 6/23) KLASA: 610-01/23-01/04, URBROJ: 2181-49-01-23-3, v.d. ravnatelj Kulturno-informativnog centra otoka Šolte donosi dana 11. travnja 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.

<b>Redni broj radnog mjesta</b>	<b>1.</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Ravnatelj</b>
<b>Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:</b>	
<b>Stručna sprema</b>	VSS, društvenog ili humanističkog ili umjetničkog usmjerenja
<b>Radno iskustvo u struci</b>	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
<b>Posebna znanja</b>	rad na računalu, aktivno znanje barem jednog stranog jezika stručne, radne i organizacijske sposobnosti
<b>Broj radnika</b>	1
<b>Koeficijent</b>	2,05
<b>Popis poslova radnog mjesta</b>	<p>Popis poslova radnog mjesta: Uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Šolta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- donosi Statut i druge opće akte Centra,</li> <li>- donosi Godišnji program rada Centra,</li> <li>- odlučuje o Financijskom planu i Godišnjem obračunu Centra,</li> </ul> <p>A samostalno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,</li> <li>- predstavlja i zastupa Centar,</li> <li>- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,</li> <li>- donosi odluku o izboru djelatnika Centra,</li> <li>- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Centra, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.</li> <li>- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,</li> <li>- predlaže Osnivaču statusne promjene i promjenu djelatnosti Centra,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Centra,</li> <li>- izvršava godišnji program rada i razvoja i nadzire njegovo izvršenje, najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Vijeću Općine Šolta o poslovanju Centra i realizaciji programa,</li> <li>- organiziranje izložbi, kazališnih, glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa,</li> <li>- administrativni poslovi,</li> <li>- arhiviranje,</li> <li>- provedba mjera prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Zakonu o pravu na pristup informacijama</li> <li>- poslovi vezani uz izdavačku djelatnost centra</li> <li>- koordinacija rada s udrugama</li> </ul>
--	---

<b>Redni broj radnog mjesta</b>	<b>2.</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Pomoćni administrativni djelatnik</b>
<b>Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:</b>	
<b>Stručna sprema</b>	<b>SSS</b>
<b>Radno iskustvo u struci</b>	1 godina
<b>Posebna znanja</b>	
<b>Posebni uvjeti</b>	
<b>Broj službenika</b>	1
<b>Koeficijent</b>	1,35
<b>Popis poslova radnog mjesta</b>	Opis poslova: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>

#### **Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan iza dana objave na mrežnim stranicama.

Grohote, 11.4.2023.  
INT. OZ. D2/2023

v.d. ravnateljice

\_\_\_\_\_  
Marina Garbin