

Na temelju članka 17. Statuta Ustanove „Športski objekti Korčula“, Upravno vijeće Ustanove „Športski objekti Korčula“ je na sjednici održanoj dana 31.10.2011., uz prethodnu suglasnost Osnivača, KLASA: 040-02/11-01/01, URBROJ: 2138/01-01-11-01, od 27.10.2011., i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o ustroju i unutarnjem redu, uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA: 110-01/15-0111, URBROJ: 2138/01-01-15-1 od 15. prosinca 2015., donijelo

## **P R A V I L N I K O USTROJU I UNUTARNJEM REDU**

### **1. Uvodne odredbe**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnji ustroj i organizacija,
- skupine i koeficijenti složenosti poslova,
- popis radnih mjesta,
- opis radnih mjesta sa stupnjem stručne spreme, strukom (smjer) i radnim iskustvom,
- posebni i otežani uvjeti rada

u Ustanovi „Športski objekti Korčula“ (u nastavku: Ustanova).

### **2. Poslovi**

#### Članak 2.

**Posao** je najmanja jedinica izražena određenim homogenim procesom rada i sadrži opis zadataka koji je radnik dužan izvršavati (obuhvaća obvezne zadatke kao i inicijativu izvršenja tih poslova).

Pod poslovima koji se obavljaju u Ustanovi smatra se:

- skup *trajnih aktivnosti* kroz koje se odvija proces rada potreban za obavljanje djelatnosti i poslova Ustanove, kao i
- konkretno određene, vremenski ograničene aktivnosti koje se obavljaju kao dio procesa proizvodnje određenog *proizvoda* ili cjelokupne proizvodnje određenog proizvoda, odnosno
- obavljanje dijela ili faze određene *usluge* ili obavljanje određene usluge u cjelini,
- obavljanje dijela određenog *posla* ili obavljanje određenog posla u cjelini.

Poslovi se grupiraju po srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednog ili više izvršitelja (radnik) i nazivaju se radnim mjestima.

### **3. Radno mjesto**

#### Članak 3.

Pod **radnim mjestom** smatra se skup poslova koji su međusobno povezani i koje obavlja jedan ili više izvršitelja (radnika) u određenom vremenu i na određenom prostoru i s određenim sredstvima.

Svako radno mjesto ima svoj **naziv** koji se određuje prema sadržaju poslova koji se obavljaju na radnom mjestu.

### **4. Poslovi radnog mjesta**

#### Članak 4.

Poslovi radnog mjesta utvrđuju se prema djelatnosti Ustanove, njenoj prirodi i tehnologiji procesa rada i drugim uvjetima rada.

### **5. Opći i posebni uvjeti**

#### Članak 5.

**Opći uvjet** za sklapanje ugovora o radu (zasnivanje radnog odnosa) je 15 godina života.

Za poslove radnog mjesta utvrđuju se posebni uvjeti kojima radnik treba udovoljavati da bi mogao obavljati te poslove odnosno sklopiti ugovor o radu.

**Posebni uvjeti** utvrđuju se u zavisnosti od vrste i naravi poslova, složenosti poslova, tehnologije radnog procesa na obavljanju poslova i drugih okolnosti koje su značajne za obavljanje poslova radnog mjesta.

Radnik koji u vrijeme donošenja ovog Pravilnika ne zadovoljava neke od posebnih uvjeta za radno mjesto na kojem se nalazi mora u roku od dvije godine ispuniti te uvjete. Ukoliko to ne napravi poslodavac će mu ponuditi, ako je to moguće, drugo radno mjesto za koje radnik ispunjava posebne uvjete.

Posebnim uvjetima za obavljanje poslova radnog mjesta naročito se smatraju:

- stupanj i vrsta stručne spreme određene struke,
- radni staž,
- posebna znanja i iskustva za obavljanje određenih poslova,
- godine života zaposlenika,
- posebna zdravstvena sposobnost i
- drugi posebni uvjeti potrebni za obavljanje određenih poslova.

#### Članak 6.

Za radno mjesto određuje se najniži potrebni stupanj stručne spreme.

Radnik na određenom radnom mjestu može imati i viši stupanj od određenog najnižega.

Ukoliko pojedino radno mjesto zahtijeva određenu vrstu stručne spreme, radnik zaposlen na tom radnom mjestu mora udovoljavati tom zahtjevu.

### 6. Radna mjesta prema skupinama složenosti poslova

#### Članak 7.

U Ustanovi se radna mjesta razvrstavaju po skupinama:

Skupina	Obuhvat
I	manje složeni poslovi pomoću jednostavnih sredstava za rad za koja su dovoljna pismena uputstva.
II	složeniji poslovi i zadaci koji zahtijevaju veći stupanj samostalnosti
III	poslove koji zahtijevaju dodatno poznavanje užeg područja djelovanja uz samostalnost i kreativnost
IV	vrlo složeni poslovi koji zahtijevaju inicijativu i kreativnost, te dodatna specijalistička znanja

#### Članak 8.

Koeficijenti složenosti za pojedina radna mjesta u Ustanovi su sljedeći:

Red. br..	Radno mjesto	Stupanj stručne sprema
1	Čistač - garderobijer	I.
2	Radnik na održavanju objekata i opreme	IV.
3	Kućni majstor – strojar, elektrotehničar	IV.
4	Referent za knjigovodstvene poslove	IV.
5	Tajnik Ustanove	VI.
6	Sportski animator	VI.
7	Voditelj tehnike	VI.
8	Ravnatelj	VII.

### 7. Organizacijske jedinice

#### Članak 9.

Ustanova obavlja svoju djelatnost po organizacijskim jedinicama.

Organizacijske jedinice u Ustanovi jesu:

1. Ured ravnatelja,
2. Sportski objekti:

- 2.1. Bazen
- 2.2. Sportska dvorana
- 2.3. Dvorana „Balon“
- 2.4. Nogometno igralište
- 2.5. Ostala igrališta.

#### Članak 10.

Organizacijska jedinica **Ured ravnatelja** je odgovorna za ostvarenje planiranih ciljeva sukladno Statutu Ustanove, te za razvoj i unapređenje djelatnosti Ustanove.

U Uredu ravnatelja predviđena su radna mjesta:

1. Ravnatelj
2. Tajnik Ustanove
3. Voditelj tehnike
4. Referent za knjigovodstvene poslove.

#### Članak 11.

Organizacijska jedinica **Sportski objekti** je zadužena za nesmetano odvijanje djelatnosti Ustanove, a njene sastojnice su: Bazen, Sportska dvorana, Dvorana „Balon“, Nogometno igralište i Ostala igrališta.

U Sportskim objektima predviđena su radna mjesta:

1. Sportski animator,
2. Kućni majstor – strojar,
3. Kućni majstor – elektrotehničar,
4. Radnik na održavanju objekata i opreme - 2 izvršitelja
5. Čistač – garderobijer - 2 izvršitelja.

### 8. Opis poslova radnih mjesta

#### Članak 12.

Opis poslova sadrži popis osnovnih aktivnosti koje se obavljaju na radnom mjestu.

Opis poslova ravnatelja utvrđen je Statutom Ustanove.

Opisi poslova sa posebnim uvjetima kojima radnik treba udovoljavati za obavljanje poslova određenog radnog mjesta dati su u nastavku:

Radno mjesto	<b>Čistač – garderobijer - 2 izvršitelja</b>
Odjel	Sportski objekti-Ured ravnatelja
Stupanj stručne spreme	Osnovna škola
Struka	-
Radno iskustvo	-
Ostali uvjeti	-
Osobne karakteristike	Fizička kondicija, spretnost, urednost

#### Opis poslova:

- održava čistoću svih prostora u i oko objekta,
- skrbi o dostatnim zalihama materijala i oruđa za čišćenje objekta kao i zelenih površina,
- skrbi o garderobi,
- obavlja manipulativne poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
-----------------------------------	------------

Radno mjesto	<b>Radnik na održavanju objekata i opreme - 2 izvršitelja</b>
Odjel	Sportski objekti
Stupanj stručne spreme	IV.
Struka	-
Radno iskustvo	-

Ostali uvjeti	Položen ispit za spasitelja, odnosno obveza polaganja u roku godine dana
Osobne karakteristike	Fizička kondicija, spretnost

Opis poslova:

- kontrolira ulaz u objekte i obilazi ih,
- vodi brigu o kućnom redu i korištenju objekta prema utvrđenom rasporedu,
- registrira i izvješćuje ravnatelja i/ili voditelja tehnike o svim neispravnostima, lomovima i kvarovima inventara i opreme,
- radi na uređenju, čišćenju i održavanju objekta i pripadajućih prostora,
- sudjeluje u hortikulturnim i ostalim manipulativnim poslovima,
- sudjeluje u pripremi i uređenju objekta za različita događanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
-----------------------------------	------------

Radno mjesto	<b>Kućni majstor – strojar, elektrotehničar - 2 izvršitelja</b>
Odjel	Sportski objekti
Stupanj stručne spreme	IV.
Struka	Strojarskog, brodstrojarskog, elektrotehničkog smjera
Radno iskustvo	3 godine u svojoj struci
Ostali uvjeti	Poznavanje rada na kompjuteru
Posebni uvjeti	Položen ispit stručne zaštite na radu, odnosno obveza polaganja u roku godine dana Položen ispit za zaštitu od požara, odnosno obveza polaganja u roku godine dana
Osobne karakteristike	Fizička kondicija, spretnost, preciznost

Opis poslova:

- popravlja i održava sve vrste postrojenja, opreme, uređaja i instalacija,
- za potrebe športskih, kulturnih i drugih događanja pruža tehničke usluge kao i usluge uređenja i raspremanja,
- brine da se protupožarna sredstva i instalacije nalaze u ispravnom stanju,
- po potrebi kosi i obrezuje zelene nasade oko objekta,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehnike.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Voditelju tehnike
-----------------------------------	-------------------

Radno mjesto	<b>Referent za knjigovodstvene poslove</b>
Odjel	Ured ravnatelja
Stupanj stručne spreme	IV.
Struka	Ekonomskog ili turističkog smjera
Radno iskustvo	3 godine na knjigovodstvenim poslovima
Ostali uvjeti	Rad na kompjuteru, znanje engleskog jezika
Osobne karakteristike	Organiziranost, fleksibilnost, taktičnost, diskrecija

Opis poslova:

- kontira i knjiži svu računovodstvenu dokumentaciju,
- obračunava plaće,
- usklađuje analitička i sintetička konta s glavnim knjigom,

- sudjeluje u izradi svih vrsta obračuna i financijskih izvještaja,
- vodi analitičku evidenciju osnovnih sredstava,
- po potrebi vodi knjigovodstvo drugih Gradskih ustanova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
U odsutnosti on mijenja:	Tajnika Ustanove
U njegovoj odsutnosti njega mijenja:	Tajnik Ustanove

Radno mjesto	<b>Tajnik Ustanove</b>
Odjel	Ured ravnatelja
Stupanj stručne spreme	VI.
Struka	Pravnog, ekonomskog ili turističkog smjera
Radno iskustvo	-
Ostali uvjeti	Rad na kompjuteru, korištenje engleskog jezika u govoru i pismu
Osobne karakteristike	Organiziranost, fleksibilnost, taktičnost, kreativnost

#### Opis poslova:

- obavlja administrativne i tajničke poslove,
- vodi evidenciju rezervacija korištenja objekata,
- prima, otvara, evidentira i raspoređuje svu prispjelu poštu,
- priprema poslovno-financijsku dokumentaciju za računovodstvenu obradu,
- evidentira i otprema svu izlaznu poštu,
- vodi kadrovsku evidenciju i poslove,
- vodi evidenciju prisustva na radu za Ured ravnatelja i financije i računovodstvo,
- vodi blagajnu,
- provodi sve potrebne radnje prilikom izbora dobavljača sukladno zakonu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
U odsutnosti on mijenja:	Referenta za knjigovodstvene poslove
U njegovoj odsutnosti njega mijenja:	Referent za knjigovodstvene poslove

Radno mjesto	<b>Sportski animator</b>
Odjel	Ostala igrališta
Stupanj stručne spreme	VI.
Struka	kineziologija-prednost smjer plivanje ili vaterpolo
Radno iskustvo	-
Ostali uvjeti	Rad na kompjuteru, korištenje engleskog jezika u govoru i pismu
Osobne karakteristike	Organiziranost, kreativnost, fleksibilnost, taktičnost

#### Opis poslova:

- organizira i koordinira sportske aktivnosti na igralištima koja su Ustanovi povjerena na upravljanje,
- predlaže plan korištenja igrališta,
- surađuje s Gradom Korčulom, gradskim kotarevima, sportskim društvima i drugim subjektima u realizaciji programa,
- osmišljava i provodi programe rekreacije za ciljane skupine građana,
- sudjeluje i pomaže u ostvarenju raznih sportskih priredbi i natjecanja na igralištima,
- sudjeluje u promotivnim i marketinškim aktivnostima vezanim za igrališta,
- vodi potrebne evidencije korištenja igrališta i realizacije sportskih programa,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
-----------------------------------	------------

Radno mjesto	<b>Voditelj tehnike</b>
Odjel	Ured ravnatelja
Stupanj stručne spreme	VI.
Struka	Strojarskog, brodstrojarskog, elektro ili brodski elektro. smjer
Radno iskustvo	3 godine na poslovima u svojoj struci
Ostali uvjeti	Rad na kompjuteru, korištenje engleskog jezika u govoru i pismu
Posebni uvjeti	Položeni ispiti iz toksikologije, rukovanja rashladnim sustavima i rukovatelja kotlovskim postrojenjem, odnosno obveza polaganja ovih ispita u roku godine dana
Osobne karakteristike	Organiziranost, fleksibilnost, taktičnost, kreativnost

#### Opis poslova:

- koordinira i nadzire rad tehničkog osoblja u svim objektima u suradnji s Ravnateljem,
- predlaže planove održavanja,
- organizira redovite kontrole ispravnosti rada strojarskih postrojenja, kotlovnice, instalacija i druge opreme i uređaja,
- sudjeluje u izradi i provođenju investicijskih projekata,
- sudjeluje u poslovima nabave postrojenja i opreme,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.

Za svoj rad izravno je odgovoran:	Ravnatelju
-----------------------------------	------------

### 9. Posebne odredbe

#### Članak 13.

Za poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite kao i spasilačke poslove nisu predviđena posebna radna mjesta već će ove poslove obavljati radnici raspoređeni na postojećim radnim mjestima.

#### Članak 14.

Poslovi **zaštite na radu i protupožarne zaštite** obuhvaćaju:

- kontrolu i poduzimanje propisanih mjera protupožarne zaštite u Ustanovi,
- organizaciju obuke radnika za protupožarnu zaštitu,
- sudjelovanje u provođenju zaštite na radu,
- sudjelovanje u izradi procjene ugroženosti i požarne opterećenosti u Ustanovi,
- davanje stručnu pomoć u izradi nacрта plana zaštite od požara,
- osiguranje poštivanja sigurnosnih standarda i propisa koji se odnose na radnike radi zaštite na radu i zaštite korisnika,
- sudjelovanje u izradi odnosnih akata Ustanove.

Poseban uvjet za obavljanje poslova zaštite na radu i protupožarne zaštite je položen ispit stručne zaštite na radu i stručni ispit za djelatnike odgovorne za zaštitu od požara.

#### Članak 15.

Poslovi **spasitelja** obuhvaćaju:

- skrbi o poštivanju propisanih mjera opreza i označavanja opasnosti,
- motrenje aktivnosti osoba u i oko bazena,
- u slučaju nezgode, tjelesne povrede ili utapanja osobe poduzima mjere spašavanja nesrećenog i pruža prvu pomoć, te poziva HITNU POMOC radi intervencije.

Poseban uvjet za obavljanje poslova spasitelja je položen ispit za spasitelje.

#### Članak 16.

Poseban uvjet za radnike koji rade sa otrovima je ispit iz toksikologije.

## **10. Utvrđivanje plaće**

### **Članak 17.**

Način utvrđivanja plaće za zaposlenike Ustanove, uključujući i ravnatelja Ustanove, utvrđuje se posebnom odlukom nadležnog tijela Grada Korčule, kao osnivača Ustanove.

## **11. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 18.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Marko Skokandić, ing.**

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 02.11.2011, godine te je stupio na snagu dana 10.11. 2011.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Marko Skokandić ing.**