



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



GRAD KRK
GRADONAČELNIK

KLASA:007-07/25-01/01
URBROJ: 2170-9-02/1-25-2
Krk, 10. veljače 2025.

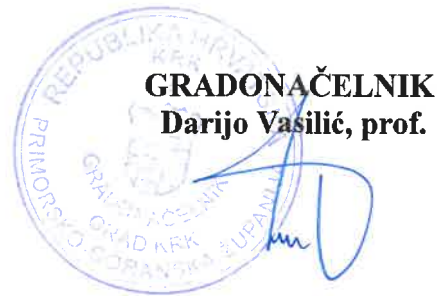
Na temelju odredbi članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 52. Statuta Grada Krka («Službene novine Primorsko goranske županije» broj 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20, 26/20, 6/21 i 47/23), Gradonačelnik Grada Krka, razmatrajući prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, na 150. Kolegiju gradonačelnika održanom 10. veljače 2025. godine, donio je sljedeći

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka.

Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, upućuje se Gradskom vijeću Grada Krka u cilju rasprave i usvajanja.

GRADONAČELNIK
Darijo Vasilčić, prof.



DOŠTAVITI:

1. Gradsko vijeće Grada Krka
2. Centar za kulturu Grada Krka
3. Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove - ovdje
4. Evidencija – ovdje
5. Pismohrana

PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 34. Statuta Centra za kulturu Grada Krka i članka 40. Statuta Grada Krka («Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20, 26/20 – pročišćeni tekst, 6/21 i 47/23), Gradsko vijeće Grada Krka, na sjednici održanoj _____ 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog
Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka**

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, koji je ravnateljica Centra utvrdila 23. siječnja 2025. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA: 007-07/25-01/01
URBROJ:2170-09-01-01-25-3
Krk, _____ 2025.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KRKA

**Predsjednik
Nikša Franov, ing. građ.,v.r.**

O b r a z l o ž e n j e

Prema odredbama članka 11. i 34. Statuta Centra za kulturu, kojima su utvrđena prava, obveze i ovlasti ravnatelja, propisano je da Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove donosi ravnatelj Ustanove uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

U tom smislu ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka je uputila zahtjev za dobivanje suglasnosti predstavničkog tijela Osnivača na prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka.

Najbitnija promjena u odnosu na raniji Pravilnik odnosi se na broj izvršitelja i podredno tome opis poslova radnih mjesta. Novim Prijedlogom Pravilnika broj izvršitelja u Centru predviđa četiri radna mjesta sistematizirana u Prilogu 1. Prijedloga Pravilnika i to:

1. RAVNATELJ - 1 izvršitelj
2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU PROGRAMA - 1 izvršitelj
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU PROGRAMA - 1 izvršitelj
4. VIŠI SURADNIK ZA PROGRAME - 1 izvršitelj

Do sada su u Centru bila zaposlena tri izvršitelja, i to: viši stručni suradnik za pripremu programa koji je pored posla u Centru obavljao poslove informiranja za potrebe Grada Krka te viši stručni suradnik za provedbu programa koji je pola radnog vremena provodio u Galeriji Decumnus na postavljanju i čuvanju izložbi, osim perioda od 16. 06. - 15. 09., tijekom ljetne sezone.

Sve veći obim administrativnih poslova, nepostojanje adekvatnog prostora za kulturna događanja, i u tom smislu slaganja i raslagivanja gledališta i scene uvijek iznova za svako od događanja, a često su događanja i na različitim lokacijama, tražilo je iznimno puno rada bez obzira na vikende, praznike, a povrh svega večernje sate, ukazalo je na nužnu potrebu za otvaranjem dodatnog radnog mjesta, i to: višeg suradnika za programe.

Na Kolegiju gradonačelnika održanom 10. veljače 2025. godine, razmatran je Prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra, te se isti s prijedlogom Zaključka o davanju prethodne suglasnosti, sukladno odredbi članka 34. st. 2. Statuta Centra za kulturu upućuje Gradskom vijeću Grada Krka u cilju rasprave i davanja prethodne suglasnosti.

Krk, veljača 2025.

GRADONAČELNIK



Centar za kulturu Grada Krka

Trg Sv. Kvirina 1/1, 51500 Krk, Croatia, Tel/Fax :+385 (0)51 220 041
email: kultura@gradkrk.net

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD KRK

PRIMLJENO	23.01.25.	
KLASIFIKACIJSKA OZNAKA	ORG. LE	
007-07/2501/01		
URUDŽBENI ZAPISNIK	PRILOG	VRIJED
1		

Grad Krk

Gradsko vijeće Grada Krka

Trg bana Josipa Jelačića 2
HR-51500 Krk

ZAHTJEV

za dobivanje suglasnosti predstavničkog tijela Osnivača za prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka

Obrazloženje

Ovim prijedlogom Pravilnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta,
- broj izvršitelja,
- druga pitanja s tim u vezi koja nisu određena drugim aktima.

U smislu navedenog, ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka Maja Parentić, dana 23. siječnja 2025. godine donijela je **prijedlog Pravilnika** te predlaže da Gradsko vijeće Grada Krka, kao predstavnik Osnivača, izda suglasnost na prijedlog Pravilnika.

Najbitnija promjena u odnosu na raniji Pravilnik odnosi se na broj izvršitelja i podredno tome opis poslova radnih mjesta. Broj izvršitelja u Centru predviđa četiri radna mjesta, i to:

1. RAVNATELJ - 1 izvršitelj
2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU PROGRAMA - 1 izvršitelj
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU PROGRAMA - 1 izvršitelj
4. VIŠI SURADNIK ZA PROGRAME - 1 izvršitelj

Do sada su u Centru bila zaposlena tri izvršitelja, i to: viši stručni suradnik za pripremu programa koji je pored posla u Centru obavljao poslove informiranja za potrebe Grada Krka te viši stručni suradnik za provedbu programa koji je pola radnog vremena provodio u Galeriji Decumnus na postavljanju i čuvanju izložbi, osim perioda od 16. 06. - 15. 09., tijekom ljetne sezone.

Sve veći obim administrativnih poslova, nepostojanje adekvatnog prostora za kulturna događanja, i u tom smislu slaganja i raslagivanja gledališta i scene uvijek iznova za svako od događanja, a često su događanja i na različitim lokacijama, tražilo je iznimno puno rada bez


obzira na vikende, praznike, a povrh svega večernje sate koji se nisu mogli niti platiti, a niti za odrađeno koristiti slobodne dane, ukazalo je na nužnu potrebu za otvaranjem dodatnog radnog mjesta, i to: višeg suradnika za programe.

Prilozi::

- 1) prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka s Prilogom 1 - opis poslova radnih mjesta,
- 2) prethodna suglasnost gradonačelnika Grada Krka na prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka.

U Krku, 11. 02. 2025.




Maja Parentić
ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka

Na temelju članka 11. i 34. Statuta Centra za kulturu Grada Krka, ravnateljica Maja Parentić uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka, KLASA:007-07/25-01/01, URBROJ:2170-09-01-25 od dana _____ 2025. godine donosi slijedeći

PRIJEDLOG PRAVILNIKA

o unutarnjem redu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Centra za kulturu Grada Krka (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta,
- broj izvršitelja,
- druga pitanja s tim u vezi koja nisu određena drugim aktima.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na sve rodove.

U odlukama kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima radnika te svim ostalim podređenim situacijama naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu radnika raspoređenog na radno mjesto.

II. UNUTARNJI RED:

Članak 3.

Centar je javna ustanova za djelatnost iz područja kulture i umjetničkog stvaralaštva čiji je osnivač Grad Krk.

Centar obavlja djelatnost u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima ustanove. Centrom upravlja ravnatelj.

Članak 4.

Radnik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i akata Centra i pravila struke.

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja koji se odnose na njegovo radno mjesto te bez posebnog naloga izvršavati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA RADNIKA:

Članak 5.

Postupak zasnivanja radnog odnosa provodi se u skladu sa zakonom.

Kandidati za zasnivanje radnog odnosa moraju ispunjavati uvjete propisane ovim Pravilnikom, a koji se odnose na stručnu spremu i struku.

Članak 6.

Radnici se primaju na radno mjesto uz obavezni probni rad.

Probni rad za radnike na neodređeno vrijeme traje tri (3) mjeseca.

Tijekom probnog rada obavlja se provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika od strane ravnatelja.

Ako radnik ne zadovolji na probnom ugovor o radu se otkazuje.

Radnika se može zbog potrebe posla premjestiti na drugo radno mjesto, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme te iste ili približne složenosti poslova.

IV. PLAĆE:

Članak 7.

Radnici za svoj rad primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen i osnovice za izračun plaće, uvećanu za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova i osnovica za izračun plaća utvrđuju se posebnom odlukom ravnatelja, a u skladu sa odlukama Osnivača.

V. RADNA MJESTA S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA:

Članak 8.

RAVNATELJ - 1 izvršitelj

Ravnatelj upravlja Centrom, osigurava i organizira rad i poslovanje te predstavlja i zastupa Centar, a u skladu sa zakonom i Statutom Centra.

Članak 9.

Za ravnatelja Centra može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij društvenog smjera,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a naročito na poslovima kulture i umjetničke djelatnosti
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i komunikacijskim vještinama potrebnim za uspješno upravljanje Centrom,

- protiv koje se ne vodi kazneni postupak što se dokazuje uvjerenjem pribavljenim od nadležnog suda ili sustavom e-Građani, a koje ne smije biti starije od petnaest (15) dana od podnošenja prijave.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova Centra, pružanje potpore radnicima u obavljanju njihovih poslova i zadataka,

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji pored samostalnosti u radi uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja te odgovornost za materijalna i financijska sredstva te izravnu odgovornost za rukovođenje Centrom.

Cjeloviti opis poslova i zadataka Ravnatelja se nalazi u Prilogu 1. – opis poslova radnih mjesta (koji čini sastavni dio ovog Pravilnika).

Članak 10.

Ravnatelja Centra imenuje i razrješava gradonačelnik Grada Krka prema prijedlogu Natječajnog povjerenstva.

Javni natječaj raspisuje i provodi Centar.

Javni natječaj raspisuje se najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od trideset (30) dana.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača i u Narodnim novinama.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na mandat od četiri godine.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada i razvitka Centra koji obavezno prilaže uz prijavu na javni natječaj.

Ista osoba može ponovo biti imenovana ravnateljem Centra.

Članak 11.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja gradonačelnik može do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano Člankom 9. ovog Pravilnika, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Centra.

Centar je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Centra kojeg on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj ne odredi drugačije.

Članak 12.

Ravnatelj Centra bit će razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješ enje u skladu s ugovorom o radu,

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovedu do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Centra ili ne izvršava odluke Osnivača ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 1. ovog Članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 13.

Sistematizacijom - utvrđivanjem radnih mjesta uređuju se poslovi koji se obavljaju u Centru. Sistematizacija radnih mjesta je osnova za utvrđivanje odredaba svakog pojedinog Ugovora o radu kojeg ravnatelj sklapa za radnikom u pogledu naziva, naravi i vrste rada kao i utvrđivanja međusobnih obveza na radu i u svezi s radom.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Prilog 1 - opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za određena radna mjesta.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Radnici zatečeni na svojim radnim mjestima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima s opisom poslova prema dosadašnjem Pravilniku te zadržavaju plaću i druga prava, dok se ne donesu nove odluke o rasporedu sukladno ovom Pravilniku.

Članak 15.

Na prava i obveze radnika koje nisu regulirane ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Pravilnik o pravima iz službe - radnog odnosa zaposlenih u Gradskoj upravi Grada Krka ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 42/12, 30/13, 42/14, 24/15 12/20 i 16/22).

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, od 02. srpnja 2010. godine, Izmjena i dopuna 1/2014 Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, od 14. ožujka 2014. godine te Izmjena i dopuna 1/2016 Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka, od 21. prosinca 2016. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana od dana objave na Oglasnoj ploči Centra.

Prilog 1 - opis poslova radnih mjesta

1. RAVNATELJ - 1 izvršitelj

Uvjeti radnog mjesta:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij društvenog smjera,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a naročito na poslovima kulture i umjetničke djelatnosti
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i komunikacijskim vještinama potrebnim za uspješno upravljanje Centrom,

Opis poslova i zadataka:

- predstavlja i zastupa Centar u pravnom prometu te u svim postupcima pred sudovima i javnopravnim tijelima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- vodi stručni rad Centra i odgovara za njega,
- predlaže Osnivaču godišnji program rada i razvitka Centra,
- predlaže financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun te podnosi izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada Centra,
- istražuje i prati kulturne potrebe Grad te utvrđuje program rada Centra,
- donosi druge opće akte i usklađuje opće akte Centra s općim aktima Osnivača,
- donosi plan nabave
- u ime Centra sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne ili nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti do 9.290,60 eura bez PDV-a, a preko tog iznosa prema prethodnoj suglasnosti Osnivača te građevinskim radovima prema prethodnoj suglasnosti Osnivača,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu,
- donosi odluke o popisu imovine, potraživanja i obveza Centra,
- donosi odluke o imenovanju članova povjerenstava i radnih skupina,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- nakon provedenog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Centra,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Centra i drugim općim aktima Centra.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU PROGRAMA - 1 izvršitelj

Uvjeti radnog mjesta:

- završen sveučilišni diplomski studij društvenog, humanističkog ili umjetničkog usmjerenja,

- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

Opis poslova:

- vodi programsku djelatnost Centra,
- osmišljava programske cjeline Centra u suradnji s ravnateljem te priprema sve potrebno za realizaciju programa te planira ukupan programski rad,
- priprema prijedloge za utvrđivanje godišnjeg i višegodišnjeg plana i programa razvoja i rada Centra,
- organizira, koordinira i provodi programske aktivnosti za koje je odgovoran, uključujući provedbu koncerata, izložbi, predstava i slično,
- predlaže suradnje s umjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i programskim partnerima te vodi suradničke programe i projekte,
- sastavlja rasporede i planove provedbe programa za koje je odgovoran, a u koordinaciji s ostalim suradnicima za programe i ravnateljem,
- predlaže i provodi projekte te prati njihovo odvijanje i financijsku realizaciju,
- vodi sve potrebne evidencije iz djelokruga svoga rada te izrađuje izvještaje o programskim i drugim aktivnostima za koje je nadležan,
- sudjeluje u izradi programa, planova, analiza i izvješća u područjima iz djelokruga rada Centra te u pripremi prijave za javne natječaje, sponzorstva i slično,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi komunikacijskih planova i promociji programa u suradnji s ostalim zaposlenicima te osigurava dokumentaciju o provedbi aktivnosti vezano uz programe u njegovoj nadležnosti,
- predlaže nabavu materijal i usluga potrebnih za realizaciju programa te skrbi o njihovom racionalnom korištenju te surađuje s dobavljačima,
- organizira, objedinjuje, vodi i izvršava poslove marketinga i promocije Centra,
- sa zaposlenicima Centra surađuje u svrhu koncipiranja svim promotivnih aktivnosti,
- koordinira i organizira poslove oko pripreme i tiska svim promotivnih materijala,
- obavještava javnost, sredstva javnog informiranja, i sve druge zainteresirane osobe o programskim aktivnostima Centra, i o tome vodi evidenciju,
- prikuplja i objedinjuje press clipping nakon svih događanja u organizaciji Centra,
- obavlja administrativne poslove iz djelokruga rada Centra,
- odgovoran je za kvalitetno i primjereno obavljanje svih radnih zadataka i obaveza,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU PROGRAMA - 1 izvršitelj

Uvjeti radnog mjesta:

- završen sveučilišni diplomski studij društvenog, humanističkog ili umjetničkog usmjerenja,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

Opis poslova:

- obavlja poslove na provedbi svih programa Centra, a koji se tiču vremena i prostora održavanja programa te komunikacije s trećim osobama vezano za tehničku realizaciju,
- organizira, koordinira i provodi programske aktivnosti Centra u suradnji s ostalim zaposlenicima,
- rukovodi i koordinira svim tehničkim poslovima vezanim za poslovanje Centra,

- predlaže nabavu materijala i usluga potrebnih za realizaciju programa za koje je nadležan te skrbi o njihovom racionalnom korištenju,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. VIŠI SURADNIK ZA PROGRAME - 1 izvršitelj

Uvjeti radnog mjesta:

- završen sveučilišni diplomski studij,
- najmanje dvije godine iskustva na odgovarajućim poslovima,
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremi, organizaciji i realizaciji programa i aktivnosti Centra,
- radi poslove koordinacije, tehnike i programa uz kontaktiranje vanjskih suradnika, a po nalogu ravnatelja i višeg stručnog suradnika za provedbu programa te organizira i provodi sve tehničke poslove vezane uz redovno poslovanje Centra,
- sudjeluje u izradi kratkoročnih i dugoročnih planova u opremanju Centra,
- s odgovornim osobama za realizaciju programa dogovora tehnička pitanja te ih prema nalogu realizira,
- dežura i po potrebi pomaže pri održavanju svih programa Centra,
- obavlja poslove kino-operatera te brine o preuzimanju pošte i filmova, prikazivanju filmova,
- sa zaposlenicima Centra surađuje u svrhu koncipiranja svim promotivnih aktivnosti vezanih uz kino-projekcije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

U Krku, 23. siječnja 2025. godine


M.P. _____
ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka
Maja Parentić

Ovaj Pravilnik obavljen je dana _____ 2025. godine na oglasnoj ploči Centra na kulturu Grada Krka te je stupio na snagu _____ 2025. godine.

.....
M.P. _____
ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka
Maja Parentić