Na temelju članka 21. i članka 50. Statuta Javne ustanove za upravljanje sportskim objektima SPORTSKI OBJEKTI TROGIR, Upravno vijeće Javne ustanove Sportski objekti Trogir na svojoj 5. Sjednici održanoj dana 02. prosinca 2021. godine donijelo je

**PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se radna mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, broj zaposlenika tj. izvršitelja u javnoj ustanovi, smjer i stupanj stručne spreme, potrebno radno iskustvo i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinim radnim mjestima u Javnoj ustanovi.

**Članak 2.**

Javnom ustanovom upravlja Upravno vijeće čija se nadležnost, sastav, imenovanje i razrješenje uređuje statutom Javne ustanove.

**UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA**

**Članak 3.**

Rad ustanove ustrojen je kroz organizacijske jedinice.

I – Ravnatelj,

II – Služba za osnovne ekonomske poslove,

III – Služba za tehničke i pomoćne poslove.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**Članak 4.**

**I - Ravnatelj**

**Uvjeti:**

* VSS, VŠS društvenog smjera,
* Najmanje 5 godina radnog iskustva,
* Odlikuje se stručnim radom, radnim i organizacijskim iskustvom,
* Da ima aktivno sportsko iskustvo ili iskustvo sportskog djelatnika.

**Opis poslova i radnih zadataka**

* Zastupa i predstavlja Ustanovu,
* Planira, organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
* Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
* Predlaže opće akte, plan i program rada Ustanove,
* Najmanje jednom godišnje osnivaču podnosi izvještaj o radu i o izvršenju financijskog plana,
* Predlaže upravnom vijeću i ostale akte po ovlasti iz Statuta,
* Uz suglasnost Upravnog vijeća daje pisanu punomoć drugoj osobi u granicama svoje ovlasti da zastupa Ustanovu,
* Donosi odluke sukladno zakonu o prijemu na rad, prestanku rada, te o drugim pravima i obvezama zaposlenika,
* Odgovara za uspješno funkcioniranje Ustanove i ostvarivanje postavljenih ciljeva poslovanja,
* Stvara samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te o investicijskim radovima do 30.000,00 kuna,
* Odgovara za zakonitost rada Ustanove,
* Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Ustanove,
* Predlaže prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji obračun,
* Sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
* Zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
* Skrbi o sigurnosti, pravima i interesima zaposlenika Ustanove,
* Surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
* Provodi odluke i zaključke Osnivača, Upravnog vijeća i stručnih tijela,
* Odlučuje o potrebi zapošljavanja zaposlenika, te prestanku potrebe za radom,
* Sklapa i otkazuje ugovore o radu zaposlenicima Ustanove samostalno i uz suglasnost Upravnog vijeća,
* Poduzima mjere propisane zakonom prema zaposlenicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
* Upućuje zaposlenike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
* Predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju zaposlenika na prosudbu radne sposobnosti,
* Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i Općim aktima Ustanove.

**Broj izvršitelja: 1**

**II - Služba za osnovne ekonomske poslove**

1. **Stručni suradnik**

**Uvjeti:**

* VŠS društvenog smjera,
* 3 godine radnog iskustva,
* Poznavanje rada na računalu.

**Opis poslova i radnih zadataka:**

* Organizira rad, proučava i obrađuje predmete iz djelokruga Javne ustanove Sportski objekti Trogir,
* Komunikacija koja uključuje kontakt unutar i izvan Ustanove u svrhu pružanja savjeta, te prikupljanja i razmjenu informacija,
* Proučava i prati zakonske propise kao i ostale pod zakonske akte koji se odnose na ustanove,
* Organizira i utvrđuje raspored termina i korištenja sportskih objekata,
* Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja: 1**

1. **Administrativni djelatnik/ica**

**Uvjeti:**

* SSS ekonomskog smjera,
* 1 godina radnog iskustva,
* Poznavanje rada na računalu.

**Opis poslova i radnih zadataka:**

* Obavlja sve administrativne poslove u Ustanovi,
* Vodi poslove oko urednog funkcioniranja protokola u Ustanovi, brine se o svakodnevnoj otpremi i prijemu pošte,
* Priprema svu dokumentaciju za knjigovodstveni servis,
* Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja: 1**

**III - Služba za tehničke i pomoćne poslove**

1. **Domar**

**Uvjeti:**

* SSS, KV radnik tehničkog smjera
* Položen ispit za ložača centralnog grijanja, protupožarnu zaštitu ili zaštitu na radu,
* Radno iskustvo nije potrebno.

**Opis poslova i radnih zadataka:**

* Upravlja svim strojarskim i kotlovskim postrojenjima u funkciji objekta, sukladno planu i potrebama, te nadzire njihov rad,
* Odgovoran je za funkcioniranje kotlovskog postrojenja,
* Sudjeluje u montaži i demontaži opreme i rekvizita za sve vrste utvrđenih programa koji se provode u sklopu rada objekata,
* Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja: 2**

1. **Radnik/ica na održavanju sportskih objekata**

**Uvjeti:**

* SSS, KV tehničkog smjera,
* Poželjno je da radnik ima položen ispit za ložača centralnog grijanja, protupožarnu zaštitu ili zaštitu na radu,
* Radno iskustvo nije potrebno.

**Opis poslova i radnih zadataka:**

* Vrši sve popravke u i oko sportskih objekata (zidarski, bravarski, vodoinstalaterski, stolarski i dr. potrebni radovi – u okviru svojih mogućnosti), te vodi evidenciju o svim oštećenjima i kvarovima na sportskim objektima,
* Brine o kućnom redu u sportskim objektima,
* Vodi brigu o pravilnom i funkcionalnom korištenju svih prostora, sportskih igrališta i opreme u sportskim objektima,
* Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja: 2**

1. **Čistač/ica**

**Uvjeti:**

* NKV, osnovna škola

**Opis poslova i radnih zadataka:**

* Održava čistoću u sportskim objektima i na javno prometnim površinama oko sportskih objekata,
* Brine o čistoći svih prostora u sportskim objektima,
* Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja: 4**

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 5.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni pravilnik donesen na sjednici Upravnog vijeća od 17. ožujka 2015 godine.

**Članak 6.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu po dobivanju suglasnosti od Osnivača, a primjenjuje se od 01. siječnja 2022 godine.

 **Predsjednik Upravnog vijeća:**

 Mladen Kandžija