

Temeljem članka 61. i članka 15. Statuta Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split, v.d. ravnatelj Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split dana 21. svibnja 2021. donosi sljedeći

Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadaća Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada i unutarnji ustroj, radna mjesta, opis poslova i zadaća, uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu kao i druga pitanja od važnosti za unutarnji ustroj Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split.

I. NAČIN RADA

Članak 2.

U Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split način rada se utvrđuje u skladu s vlasničko-osnivačkim odnosom, Zakonom o ustanovama, Zakonom o upravljanju javnim ustanovama u kulturi, Statutom javne ustanove, te specifičnostima organizacije glazbenih i kulturnih događanja, te rada malih kolektiva.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

U Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split poslovi i zadaci sistematiziraju se u okviru organizacijskih cjelina i to:

1. Uprava
2. Glazbena produkcija
3. Marketing i prodaja
4. Tehnika i održavanje
5. Financijski poslovi

Rad organizacijskih cjelina organizira i njima rukovodi ravnatelj.

Poslove unutar organizacijskih cjelina organiziraju voditelji cjelina.

Svi nazivi radnih mjesta definirani su u muškom rodu ali se jednako i po istim uvjetima odnose na oba spola.

Članak 4.

Specifičnost rada malog koncertnog kolektiva u koje spada Javna ustanova u kulturi Hrvatski dom Split, osim racionalizacije optimalnih kadrovskih i radnih uvjeta, nalaže objedinjavanje poslova, a sve u okviru zakonom utvrđenih radnih sati.

Za obavljanje poslova i zadaća u Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split, u optimalnim kadrovskim i radnim uvjetima sistematizira se 16 radnih mjesta, koja su raspoređena na sljedeći način:

I. Uprava

- ravnatelj, 1 izvršitelj
- poslovni tajnik, 1 izvršitelj

II. Glazbena produkcija

- voditelj glazbene produkcije/zamjenik ravnatelja, 1 izvršitelj
- glazbeni producent, 1 izvršitelj
- izvršni producent, 2 izvršitelja

III. Marketing i prodaja

- voditelj marketinga i prodaje, 1 izvršitelj
- suradnik za marketing i prodaju, 1 izvršitelj

IV. Tehnika i održavanje

- voditelj tehnike i održavanja, 1 izvršitelj
- majstor tona, 1 izvršitelj
- majstor svjetla, 1 izvršitelj
- domar/dostavljač, 1 izvršitelj
- spremač, 2 izvršitelja

V. Financijski poslovi

- voditelj financijskih poslova / knjigovođa, 1 izvršitelj
- blagajnik/djelatnik info pulta, 1 izvršitelj

(Neophodni suradnici:, dizajner, web urednik, hostese i sl.)

Članak 5.

Nazivi radnih mjesta, opisi poslova i zadaća, te stručni uvjeti sistematiziraju se kako slijedi:

I. Organizacijska jedinica: Uprava

1. Ravnatelj

jedan izvršitelj

Koeficijent 2,563

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: Ravnatelj upravlja, organizira i vodi rad te poslovanje Hrvatskog doma Split, predlaže program rada i razvoja, predstavlja i zastupa Hrvatski dom Split, donosi opće akte Hrvatskog doma Split sukladno Statutu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Hrvatskog doma Split, zastupa Hrvatski dom Split u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlaštenjima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Hrvatskog doma Split. Ravnatelj vodi stručni i umjetnički rad Hrvatskog doma Split i odgovoran je za stručni i umjetnički rad Hrvatskog doma Split.

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij te najmanje pet godina rada na području vođenja i upravljanja glazbenim i kulturnim programima, manifestacijama i festivalima ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Imenovanje na 4 godine, na temelju javnog natječaja i programa rada.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa s Osnivačem.

2. Poslovni tajnik

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,502

Stručna sprema: SSS

Opis poslova i zadaća: izrađuje prijedloge općih akata, pruža stručnu i administrativnu pomoć ravnatelju u svakodnevnom radu, pod vodstvom ravnatelja obavlja poslove vezane uz statusne promjene Ustanove, priprema sve prijedloge ugovora, izrađuje pojedinačne akte iz radnih odnosa, izdaje potrebne potvrde radnicima radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa, ustrojava i vodi kadrovsku evidenciju, surađuje s radničkim vijećem, stručnim vijećem, umjetničkim vijećem, sindikalnim organizacijama i povjerenicima, vodi sve zapisnike i priprema sve ostale relevantne pod-statutarne akte pod vodstvom ravnatelja, provodi postupke javne nabave, konsolidira programska i financijska izvješća zajedno s ostalim stručnim djelatnicima, obavlja ostale administrativne i evidencijske poslove, poslove arhiviranja dokumentacije, zaprima račune i iste prosljeđuje na postupak plaćanja, prati proces plaćanja istih, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja te za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti : srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog, birotehničkog ili gimnazijskog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima vođenja ureda u smislu navedenom u opisu poslova, poznavanje osnovnih financijskih i knjigovodstvenih postupaka, timski rad, vozačka dozvola B kategorije, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci

II. Organizacijska jedinica: Glazbena produkcija

1. voditelj glazbene produkcije/zamjenik ravnatelja

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 2,363

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: voditelj glazbene produkcije/zamjenik ravnatelja vodi glavnu djelatnost Hrvatskog doma Split kao koncertne dvorane te je ujedno i zamjenik ravnatelja. Vodi i planira ukupnu programsku realizaciju te odgovara za istu, daje konkretna zaduženja producentima te naputke za realizaciju dogovorenih glazbenih programa u smislu njihove operacionalizacije na pozornici sa svim pripadajućim organizacijskim i programskim aspektima. Po naputku ravnatelja organizira i vodi postupke prijave programa na relevantne natječaje, prati provedbu natječaja i koordinira pripremu programskih izvještaja, kontaktira s umjetnicima i osigurava sve potrebne uvjete za realizaciju događanja. Za provedbu programa surađuje sa ostalim djelatnicima Ustanove. Savjetuje i pomaže ravnatelju u radu i donošenju odluka te je ujedno njegov zamjenik, u tom smislu aktivno surađuje i sa poslovnim tajnikom ustanove. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s područja društvenih i humanističkih znanosti ili umjetničkih područja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacije i vođenja glazbenih i kulturnih događanja, prepoznati rezultati djelovanja u lokalnoj zajednici, sposobnost vođenja projekata, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

2. glazbeni producent

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,763

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: Glazbeni producent/ica radi na realizaciji dogovorenih glazbenih programa u smislu njihove operacionalizacije na pozornici sa svim pripadajućim organizacijskim i programskim aspektima, prijavljuje programe na relevantne natječaje, prati provedbu natječaja i priprema izvještaje, kontaktira s umjetnicima i osigurava sve potrebne uvjete za realizaciju događanja. Za provedbu programa prema nalogu ravnatelja surađuje sa ostalim djelatnicima Ustanove, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju glazbene produkcije i ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij umjetničkih (glazbenih) područja, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacije i vođenja glazbenih i kulturnih događanja, festivala i manifestacija, prepoznati rezultati djelovanja u lokalnoj zajednici, sposobnost vođenja projekata, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

3. izvršni producent

(dva izvršitelja)

Koeficijent 1,502

Stručna sprema: SSS

Opis poslova i zadaća: Izvršni producent brine se o svim aspektima adekvatnog i svrhovitog funkcioniranja kulturnog događanja u prostoru. U suradnji sa ostalim stručnim službama Javne ustanove brine o dolasku i odlasku izvođača, organizaciji proba, smještaju i detaljima putovanja gostujućih umjetnika, priprema sve aspekte programske realizacije dogovorenih programa. Suraduje sa glazbenim producentom i suradnikom za marketing i prodaju oko realizacije kulturnih programa u smislu pravodobnog i usklađenog funkcioniranja svih aspekata istog, vodi prijenose u živo i posebno suraduje sa voditeljem tehnike i održavanja u smislu tehničkog aspekta pozornice, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju glazbene produkcije te ravnatelju.

Uvjeti : srednja stručna sprema tehničkog, gimnazijskog, strukovnog ili umjetničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima izvršne produkcije posebno na složenim glazbeno-scenskim događanjima, timski rad, vozačka dozvola B kategorije, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

III. Organizacijska jedinica: Marketing i prodaja

1. voditelj marketinga i prodaje,

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,824

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: voditelj marketinga i prodaje sudjeluje u planiranju i razradi godišnjeg programa i programskog rasporeda, uređuje tekstove u svim tiskanim i elektronskim izdanjima te na internetskim platformama i mrežama, osmišljava promociju ustanove i brine o njezinoj realizaciji, zadužen je za odnose s javnošću, piše priopćenja i objave za medije, najavljuje koncertne, arhivira objave u medijima, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu ravnatelja, istražuje, planira, ugovara i realizira sve oblike plasmana i prodaje koncerata ali i prostora kojima upravlja Hrvatski dom Split, izrađuje sve relevantne izvještaje o prodaji, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s područja društvenih i humanističkih znanosti ili umjetničkih područja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima marketinga (osobito u kulturi). Iskustvo u aktivnostima promocije i prodaje kulturnih sadržaja, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

2. suradnik za marketing i prodaju

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,763

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: Suradnik za marketing i prodaju radi na promociji glazbenih i drugih programa putem svih komunikacijskih kanala, brine se o svakodnevnom i pravovremenom komuniciranju prema javnosti, koordinira sve aspekte promidžbe; letci, plakati, brošure, Internet stranica, komunikacijski kanali itd., vodi djelatnosti realizacije prodaje ulaznica i najмова prostora Ustanove. Prema napatku voditelja marketinga i prodaje te ravnatelja promovira djelatnosti ustanove. U suradnji sa glazbenim producentom radi na promociji pojedinačnih događaja, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju marketinga i prodaje te ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s područja društvenih i humanističkih znanosti ili umjetničkih područja, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima marketinga (osobito u kulturi). Iskustvo u aktivnostima promocije i prodaje kulturnih sadržaja, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

IV. Organizacijska jedinica: Tehnika i održavanje

1. voditelj tehnike i održavanja

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,824

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: voditelj tehnike i održavanja brine se o adekvatnom i funkcionalnom održavanju i korištenju svih prostora hrvatskog doma Split u smislu operativnog funkcioniranja prostora: održavanje, grijanje, hlađenje, tehnička zaštita, čišćenje, zaštita djelatnika, zakonska regulativa u smislu održavanja svih sustava zgrade, itd., a posebno brine o funkcioniranju tehničkog aspekta pozornice na kojoj se obavlja glavna djelatnost Ustanove; zvuk i rasvjeta. Brine se o svim tehničkim aspektima programske realizacije i pripreme glazbenih sadržaja te u tom smislu rukovodi sa djelatnicima organizacijske jedinice. Zajedno s izvršnim producentom vodi *on line* prijenose te surađuje sa ravnateljem i ostalim djelatnicima oko uspješne i nesmetane realizacije glazbenih i drugih programa na samoj pozornici, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s područja tehničkih znanosti ili umjetničkih područja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim tehničkim i organizacijskim poslovima a osobito poslovima koji uključuju zvuk, svjetlo i video, samostalnost u radu, timski rad, poznavanje adekvatnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

2. majstor tona

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,502

Stručna sprema: SSS

Opis poslova i zadaća: izrađuje tonske kulise radi na poslovima ozvučenja i tonskog snimanja događaja na pozornici, vrši reprodukciju posebnih efekata, glazbenih brojeva ili prezentacija, sudjeluje kod montaže, pripreme i redistribucije ukupne tonske opreme, brine za istu, postavlja sve zvučnike i mikrofone, vodi brigu o eventualnom transportu istih, vrši sve pomoćne poslove po nalogu voditelja tehnike i održavanja u smislu pripreme ukupne pozornice, pomicanja tehnike, klavira, ostalih instrumenata i svih potrebnih elemenata u zgradi kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje događanja i postupaka svakodnevnog rada i adekvatnog funkcioniranja prostora, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju tehnike i održavanja te ravnatelju.

Uvjeti : srednja stručna sprema tehničkog, gimnazijskog, strukovnog ili umjetničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima majstora tona kod produkcija posebno složenih glazbeno-scenskih događaja, timski rad, vozačka dozvola B kategorije, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

3. majstor svjetla

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,502

Stručna sprema: SSS

Opis poslova i zadaća: Rukuje uređajima regulacije svjetla i radi sve osvjetljivačke poslove na probama i koncertima, postavlja rasvjetu i brine se za cijeli tijek glazbenog i kulturnog događaja na sceni, organizira rad s aspekta rasvjete na pozornici, vodi brigu o scenskoj scenografiji i ukupnom izgledu pozornice, vrši sve pomoćne poslove po nalogu voditelja tehnike i održavanja u smislu pripreme ukupne pozornice, pomicanja

tehnike, klavira, ostalih instrumenata i svih potrebnih elemenata u zgradi kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje događanja i postupaka svakodnevnog rada i adekvatnog funkcioniranja prostora, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju tehnike i održavanja te ravnatelju.

Uvjeti : srednja stručna sprema tehničkog, gimnazijskog, strukovnog ili umjetničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima majstora svjetla tj. osvjetljenja produkcija posebno složenih glazbeno-scenskih događaja, timski rad, vozačka dozvola B kategorije, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

4. domar/dostavljač

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,113

Stručna sprema: SSS

Opis poslova i zadaća: Domar/dostavljač vrši popravke i radi na održavanju objekata Hrvatskog doma Split, izvodi rutinsko održavanje i izvođenje radova npr. bojanje zidova, izrada polica, razmještanje kancelarijskog namještaja, postavu pozornice, postavu glazbenika na pozornici, dežura za vrijeme glazbenih događanja sukladno čemu se, ukoliko to situacija zahtijeva, rad domara/dostavljača može organizirati u dvije smjene, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju tehnike i održavanja te ravnatelju.

Uvjeti : srednja stručna sprema tehničkog, gimnazijskog, strukovnog ili umjetničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima održavanja, iskustvo kod manjih popravaka, iskustvo u rukovanju alatima i opremom, timski rad, vozačka dozvola B kategorije.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci

5. spremač

(dva izvršitelja)

Koeficijent 0,863

Stručna sprema: NKV, NSS

Opis poslova i zadaća: obavlja poslove i zadaće čišćenja i održavanja inventara zgrade, dežura za vrijeme glazbenih događanja sukladno čemu se, ukoliko to situacija zahtijeva, rad spremača može se organizirati u dvije smjene, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju tehnike i održavanja te ravnatelju.

Uvjeti : nekvalificirani (radnik), niža stručna sprema

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad 1 mjesec.

V. Organizacijska jedinica: Financijski poslovi

1. voditelj financijskih poslova / knjigovoda,

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,824

Stručna sprema: VSS/300 ECTS bodova

Opis poslova i zadaća: voditelj financijskih poslova / knjigovođa organizira i rukovodi financijskim i računovodstvenim poslovima Hrvatskog doma Split, brine o ispravnoj primjeni financijskih propisa i o provođenju financijske politike, predlaže financijski plan i nosilac je izrade svih financijskih i knjigovodstvenih dokumenata, sastavlja i izrađuje periodične obračune i završni račun, ispostavlja fakture isporučenih usluga i roba, provodi sve vrste obustava, brine se o likvidnosti Hrvatskog doma Split, naplati potraživanja i urednom podmirivanju obaveza, prati troškove po vrsti i mjestu troška te sastavlja analize i izvješća o ostvarenju u odnosu na financijski plan, izrađuje troškovnike i financijske planove, utvrđuje prijedlog plana javne nabave u suradnji s tajnikom/pravnikom te ravnateljem, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s područja ekonomije ili financija, samostalnost u radu, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim financijskim i knjigovodstvenim poslovima kulturnog sektora, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih i knjigovodstvenih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad do 6 mjeseci.

2. blagajnik/djelatnik info pulta

(jedan izvršitelj)

Koeficijent 1,113

Stručna sprema: SSS

Opis poslova: realizira sve oblike prodaje ulaznica na lokacijama Hrvatskog doma, obračunava i vrši uplatu prihoda koncerata na matičnu banku, upisuje i obračunava pretplatu, po potrebi distribuira propagandni materijal, dežura za vrijeme a posebno prije glazbenih događanja, sukladno čemu se ukoliko to situacija zahtijeva rad može organizirati u dvije smjene, daje informacije o rasporedu predstava, odgovara na telefonske pozive te upućuje iste zajedno sa promotivnim materijalima u svrhu animacije publike, obavlja i ostale poslove potrebne za adekvatno funkcioniranje Javne ustanove po nalogu ravnatelja. Za svoj rad odgovara voditelju financijskih poslova i ravnatelju.

Uvjeti srednja stručna sprema tehničkog, gimnazijskog, strukovnog ili umjetničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim blagajničkim poslovima te poslovima animacije i prezentacije, timski rad, poznavanje osnovnih računalnih programa, aktivno znanje engleskog jezika, B razina. Prednost kod poznavanja i drugih stranih jezika.

Ugovor na neodređeno vrijeme uz probni rad do 3 mjeseca.

III. OSTALE ODREDBE

Članak 6.

Za radna mjesta na kojem je predviđena visoka stručna sprema, slijedom reorganizacije radnih mjesta mogu se prerasporediti postojeći djelatnici Javne ustanove sa SSS a posjeduju najmanje 10 godina radnog iskustva na traženim područjima u struci te u dosadašnjem radu imaju iznimne i prepoznatljive te mjerljive rezultate

rada. Navedeno se ne odnosi na radna mjesta voditelja organizacijskih odjela gdje je u smislu navedenog potrebno da postojeći djelatnik ima najmanje završeni trogodišnji preddiplomski stručni studij (po prethodnoj klasifikaciji VŠS tj. 180 ECTS bodova) a posjeduje najmanje 10 godina radnog iskustva na traženim područjima u struci te u dosadašnjem radu ima iznimne i prepoznate te mjerljive rezultate rada.

Članak 8.

Ukoliko nije popunjeno radno mjesto voditelja glazbene produkcije/zamjenika ravnatelja, ravnatelj određuje posebnom odlukom svoju zamjensku osobu. Određena zamjenska osoba ima pravo na uvećanje koeficijenta od 0,176 na osnovicu koja proizlazi iz ove sistematizacije i samog ugovora navedenog djelatnika.

Članak 9.

Radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom popunjavaju se u skladu s programom rada Hrvatskog doma Split ovisno o odobrenim sredstvima proračuna Grada Splita te prema suglasnosti Gradonačelnika Grada Splita u smislu Odluke o zabrani zapošljavanja novih djelatnika u Ustanovama čiji je osnivač Grad Split.

Članak 9.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, radnik je obavezan raditi privremeno i druge poslove na temelju naloga ravnatelja sukladno odredbama Zakona o radu i važećeg kolektivnog ugovora.

Članak 10.

Za izvođenje i ostvarivanje glazbenog ili umjetničkog programa, ugovorom o autorskom djelu, izvođačkim ugovorom ili ugovorom o djelu, mogu se angažirati vanjski suradnici i umjetnici.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadaća Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split od 01.01.2021.

Marin Kaporelo v.d. ravnatelj

