

CENTAR ZA KULTURU „RUDAR“

Trg bana Josipa Jelačića 10, Mursko Središće

PRAVILNIK U UNUTARNJEM USTROJSTVU, SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA,  
RADA I PLAĆAMA U CENTRU ZA KULTURU „RUDAR“

Mursko Središće, ožujak 2025.

## PRIJEDLOG

Temeljem članka 10. Statuta Centra za kulturu „Rudar“ od 14. ožujka 2025. godine, Ravnatelj Centra za kulturu „Rudar“, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Mursko Središće, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_2023. godine donosi

# **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU, SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, RADA I PLAĆAMA CENTRA ZA KULTURU „RUDAR“**

## **Opće odredbe**

### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u skladu sa Statutom Centra uređuju: unutarnji ustroj Centra, utvrđuju se radna mjesta i njihovi nazivi, opis poslova i zadataka za pojedina radna mjesta, uvjeti koje radnik mora ispunjavati da bi bio primljen i broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima. Određuju se i prava na božićnicu i regres, pravila oko godišnjeg odmora, jubilarne nagrade, prekovremenih sati te raspodijele radnog vremena. Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovome Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski red, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

### Članak 2.

U Centru zaposlenici zasnivaju radni odnos radi obavljanja poslova i radnih zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom.

## **Unutarnje ustrojstvo**

### Članak 3.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti te provođenje programa rada Centra.

#### Članak 4.

Centar za kulturu „Rudar“ nema ustrojenih ustrojbenih jedinica.

#### Članak 5.

### Sistematizacija radnih mjesta

Za izvršavanje poslova i zadataka za koje se zasniva radni odnos, utvrđuju se ova radna mjesta:

Red.broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Stručna sprema
1.	Ravnatelj	1	VSS
2.	Stručni suradnik/vodič	1	SSS
3.	Tehničar 1	1	SSS
4.	Tehničar 2	1	NSS
	<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	

#### Članak 6.

### Opis poslova i radnih zadataka, te uvjeri za zasnivanje radnog odnosa

#### **RAVNATELJ – 40 sati tjedno**

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 izjednačeni studij
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
- koja ima pet godina radnog staža u propisanoj vrsti i stupnju obrazovanja iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka
- protiv koje se ne vodi kazneni postupak što se dokazuje uvjerenjem pribavljenim od nadležnog suda ili sustavom e-Građani, koje ne smije biti starije od 15 dana od podnošenja prijave,
- položen stručni ispit ako je propisan za obavljanje djelatnosti ustanove,
- te ispunjavaju ostale uvjete određene posebnim zakonom, aktom o osnivanju ustanove ili njezinim statutom.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Mursko Središće.

Ustanovom, dok ima do pet zaposlenih upravlja Ravnatelj.

Ravnatelj Ustanove ima položaj i ovlaštenje poslovnog tijela i stručnog voditelja.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu te obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove, te obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- zaključuje ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- predlaže program i plan razvoja Ustanove, te mjere za njihovo provođenje,
- vodi stručni rad Ustanove i odgovoran je za stručni rad Ustanove,
- izvršava odluke Osnivača,
- podnosi Gradskom vijeću izvješća o radu i poslovanju Ustanove, prema potrebi a najmanje jedanput godišnje,
- donosi odluke o raspoređivanju djelatnika Ustanove, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa sukladno zakonu i drugim propisima,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili skupinama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti sukladno zakonskim ovlastima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,

- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odlučuje o imenovanju članova Stručnog kolegija, odbora i povjerenstva,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Ustanove.

## **STRUČNI SURADNIK – 40 SATI TJEDNO**

- koordinira postavom tehnike scene, rasvjete, tona i videa prilikom izvedbe programa u Centru
- neposredno surađuje s tehničkom ekipom kod gostovanja ansambla u Centru za kulturu
- organizira poslove u skladu s pravilima zaštite na radu i zaštite od požara, vodi potrebne evidencije, brine o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
- prati zakonske propise vezane uz zaštitu na radu i zaštitu od požara, implementira njihovu ispravnu i pravodobnu primjenu u Centru, te daje upute ostalim djelatnicima za realizaciju
- brine za ispravnost i osigurava održavanje elektroinstalacija i gromobranskih instalacija
- organizira pravovremeno obavljanje ispitivanja i kontrolu ispravnosti svih elemenata i aparatura o kojima ovisi sigurnost i zaštita od požara a u skladu s propisima i mjerama zaštite od požara, u suradnji s ovlaštenim tvrtkama
- organizira pravovremeno obavljanje ispitivanja i kontrolu ispravnosti svih elemenata i aparatura o kojima ovisi zaštita na radu a u skladu s propisima i mjerama zaštite na radu, u suradnji s ovlaštenim tvrtkama
- osigurava održavanje osnovnih sredstava i postrojenja Centra prema potrebi i u skladu s propisima

- rukuje i organizira održavanje postrojenja centralnog grijanja i termo-klimatizacije
- organizira održavanje, pravovremeno ispitivanje uređaja u protueksplozivnoj zaštiti
- organizira i surađuje s tvrtkama koji vrše servisiranje i popravak osnovnih sredstava, opreme i objekta Centra
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke, nabavu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala za tehničke potrebe
- osigurava ispravnost službenih vozila, organizira pravovremeno servisno održavanje, vrši tehničke i preventivne preglede, osigurava čistoću vozila
- upravlja motornim vozilima B kategorije za potrebe Centra za kulturu
- neposredno surađuje s voditeljima djelatnosti pri realizaciji programa Centra za kulturu
- prodaje ulaznice na blagajni Centra za kulturu
- šalje izvješća distributerima
- vodi turističke grupe po Spomen domu rudarstva „Cimper“ i Spomen park naftaštva
- fotografira događaje u Centru za kulturu „Rudar“, Spomen domu rudarstva „Cimper“ i Spomen parku naftaštva
- vodi mrežne stranice i stranice društvenih mreža Centra za kulturu „Rudar“
- obavlja i druge poslove prema dogovoru i uputama ravnatelja Centra.- prema potrebi obavlja i druge poslove u dogovoru s ravnateljem Centra

### **TEHNIČAR 1– 40 sati tjedno**

Poslove tehničara obavlja jedna osoba, koja ima iskustvo i znanje u rukovanju s tehničkom opremom potrebnom za održavanje programa u Centru za kulturu „Rudar“

Tehničar obavlja sljedeće poslove:

- brine za ispravnost i osigurava funkcionalnost kino-aparature
- brine za ispravnost i osigurava funkcionalnost tehničke opreme scene, rasvjete, tona i videa
- koordinira postavom tehnike scene, rasvjete, tona i videa prilikom izvedbe programa u Centru
- neposredno surađuje s tehničkom ekipom kod gostovanja ansambla u Centru za kulturu
- organizira pravovremeno obavljanje ispitivanja i kontrolu ispravnosti svih elemenata i aparatura o kojima ovisi zaštita na radu a u skladu s propisima i mjerama zaštite na radu, u suradnji s ovlaštenim tvrtkama
- osigurava održavanje osnovnih sredstava i postrojenja Centra prema potrebi i u skladu s propisima
- rukuje i organizira održavanje postrojenja centralnog grijanja i termo-klimatizacije
- organizira održavanje, pravovremeno ispitivanje uređaja u protueksplozivnoj zaštiti
- organizira i surađuje s tvrtkama koji vrše servisiranje i popravak osnovnih sredstava, opreme i objekta Centra
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke, nabavu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala za tehničke potrebe
- vrši nabavu roba i usluga za potrebe tehnike Centra
- upravlja motornim vozilima B kategorije za potrebe Centra za kulturu
- neposredno surađuje s voditeljima djelatnosti pri realizaciji programa Centra za kulturu
- prodaje ulaznice na blagajni Centra za kulturu
- obavlja i druge poslove prema dogovoru i uputama ravnatelja Centra.- prema potrebi obavlja i druge poslove u dogovoru s ravnateljem Centra

## **TEHNIČAR 2 – 20 sati tjedno**

Poslove tehničara obavlja jedna osoba, koja ima iskustvo i znanje u rukovanju s tehničkom opremom potrebnom za održavanje programa u Centru za kulturu „Rudar“

Tehničar obavlja sljedeće poslove:

- brine za ispravnost i osigurava funkcionalnost kino-aparature
- brine za ispravnost i osigurava funkcionalnost tehničke opreme scene, rasvjete, tona i videa
- koordinira postavom tehnike scene, rasvjete, tona i videa prilikom izvedbe programa u Centru
- neposredno surađuje s tehničkom ekipom kod gostovanja ansambla u Centru za kulturu
- organizira pravovremeno obavljanje ispitivanja i kontrolu ispravnosti svih elemenata i aparatura o kojima ovisi zaštita na radu a u skladu s propisima i mjerama zaštite na radu, u suradnji s ovlaštenim tvrtkama
- osigurava održavanje osnovnih sredstava i postrojenja Centra prema potrebi i u skladu s propisima
- rukuje i organizira održavanje postrojenja centralnog grijanja i termo-klimatizacije
- organizira održavanje, pravovremeno ispitivanje uređaja u protueksplozivnoj zaštiti
- organizira i surađuje s tvrtkama koji vrše servisiranje i popravak osnovnih sredstava, opreme i objekta Centra
- predlaže mjere za tehničko poboljšanje, popravke, nabavu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala za tehničke potrebe
- vrši nabavu roba i usluga za potrebe tehnike Centra
- upravlja motornim vozilima B kategorije za potrebe Centra za kulturu

- neposredno surađuje s voditeljima djelatnosti pri realizaciji programa Centra za kulturu
- prodaje ulaznice na blagajni Centra za kulturu
- obavlja i druge poslove prema dogovoru i uputama ravnatelja Centra.- prema potrebi obavlja i druge poslove u dogovoru s ravnateljem Centra

#### Članak 7.

### **KOEFICIJENTI ZA OBAVLJANJE POSLOVA U CENTRU ZA KULTURU „RUDAR“**

Osnovica za plaće Centra za kulturu „Rudar“ jednaka je osnovici Grada Mursko Središće pri čemu se za rad u Centru za kulturu „Rudar“ određuju sljedeći koeficijenti:

Radno mjesto ravnatelj Centra za kulturu „Rudar“ – 4,32

Stručni suradnik – 2,60

Tehničar Centra za kulturu „Rudar“ – 2,60

Svi djelatnici imaju pravo na putne troškove, a djelatnici zaposleni na puno radno vrijeme i naknadu za topli obrok u visini maksimalnog neoporezivog djela.

Djelatnici imaju pravo na uvećanje plaće za 0,5% prema godini staža u Republici Hrvatskoj.

Djelatnici imaju pravo na povećanje koeficijenta za 8% u slučaju stjecanja titule magistra znanosti, odnosno 16% u slučaju doktorata znanosti.

### **Uvećanje plaće**

#### Članak 8.

Osnovna plaća djelatnika uvećat će se za svaki sat rada i to:

- za prekovremeni rad 50 %,
- za rad subotom 25 %,
- za svaki sat rada rad nedjeljom 50 %,
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 50 %,
- za rad noću 50%,

- za rad u otežanim uvjetima rada 50%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, djelatnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada). Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju.

## **Prekovremeni rad**

### Članak 9.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno. Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje djelatnici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati. U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, službenik je dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ukupno trajanje rada djelatnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno (40 sati redovnog rada + 10 sati prekovremenog rada). Prekovremeni rad pojedinog službenika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje. Ukupno vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zbraja se na mjesečnoj osnovi i zaokružuje na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad od 30 minuta i duži od 30 minuta u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao puni sat.

## **Preraspodjela radnog vremena**

### Članak 10.

Po potrebi službe, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena,

uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno. Preraspodijeljeno radno vrijeme je zbog prirode posla dozvoljeno tijekom cijele godine.

### **Trajanje godišnjeg odmora**

#### Članak 11.

Djelatnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

#### Članak 12.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme: –

- djelatnik sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem 5 dana
- djelatnik sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem ili stručnim kratkim studijem 4 dana
- djelatnik i namještenik sa srednjom stručnom spremom 3 dana
- namještenik koji radi na poslovima s nižom stručnom spremom 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu još 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

4. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s povećanim psihičkim i fizičkim naporima odnosno rad sa strankama 2 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godin

### **Dar u prigodi dana Sv. Nikole**

#### Članak 13.

Povodom Dana Svetog Nikole, svakom djelatniku pripada dar u naravi u visini neoporezivog iznosa u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak za dijete do 15 godina starosti, za svako dijete pojedinačno. Odredbe ovog članka primjenjivati će se ovisno o sredstvima osiguranim u proračunu za tu namjenu. Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog.

### **Dar u naravi**

#### Članak 14.

Djelatniku pripada jednom godišnje, pravo na uručenje dara u naravi, čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak. Iznos, način i vrijeme isplate

utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom, ukoliko su sredstva osigurana Proračunom. Pravo na dar u naravi ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog.

### **Božićnica**

#### Članak 15.

Službeniku se može isplatiti prigodna nagrada za božićne blagdane-božićnica, u ukupnoj neto visini ne manjoj od visine neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak. Odluku o isplati i visini božićnice donosi ravnatelj. Pravo na božićnicu ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate iste.

### **Jubilarna nagrada**

#### Članak 16.

Službeniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za staž ostvaren u javnim službama kada navrši:

- 5 godina u visini 1,82 osnovice
- 10 godina u visini 2,50 osnovice
- 15 godina u visini 3,00 osnovice
- 20 godina u visini 4,00 osnovice
- 25 godina u visini 5,00 osnovice
- 30 godina u visini 6,00 osnovice
- 35 godina u visini 7,00 osnovice
- 40 godina u visini 8,00 osnovice

Jubilarna nagrada isplatit će se djelatniku prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je djelatnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu. Iznimno, ako djelatniku prestaje služba u upravnom tijelu Grada Muruskog Središća, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti djelatniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti djelatnika njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik u unutarnjem ustrojstvu, i načinu rada Centra za kulturu „Rudar“ od lipnja 2023. godine

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra za kulturu „Rudar“, a nakon pridobivene prethodne Suglasnosti Gradskog vijeća Grada Mursko Središće.

Mursko Središće, \_\_\_\_\_ 2025.

RAVNATELJ CZK RUDAR

Zoran Turk

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Mursko Središće na ovaj Pravilnik dalo prethodnu suglasnost Odlukom (Službeni glasnik Međimurske županije, broj \_\_/25), KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2025. godine

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana \_\_\_\_\_ 2025. godine, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_ 2025. godine.

RAVNATELJ CZK RUDAR

Zoran Turk