CENTAR ZA KULTURU
KORČULA
www.kulturakorcula.hr
Primljeno: 23.10.2026
URBROJ: 62/1-2026

CENTAR ZA KULTURU KORČULA

UPRAVNO VIJEĆE

URBROJ: 05/III-2026.

Korčula, 23. listopada 2026.

Na temelju članka 28. Statuta Centra za kulturu Korčula, a u vezi s odredbama Statuta koje uređuju donošenje općih akata i ovlasti ravnatelja, Upravno vijeće Centra za kulturu Korčula, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana 23. listopada 2026. donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA CENTRA ZA KULTURU KORČULA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se unutarnje ustrojstvo Centra za kulturu Korčula (u daljnjem tekstu: Centar), organizacija rada, radna mjesta, opis poslova i zadataka, uvjeti za obavljanje poslova, potreban broj izvršitelja te druga pitanja značajna za organizaciju i obavljanje djelatnosti Centra.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta utvrđuju se radi osiguravanja učinkovitog, racionalnog i zakonitog obavljanja djelatnosti Centra, kvalitetne organizacije kulturnih programa te jasne raspodjele poslova i odgovornosti radnika.

Poslovi i zadaci radnih mjesta obavljaju se u skladu sa zakonom, Statutom Centra, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Centra, ugovorima o radu i uputama nadležnih osoba, u granicama njihovih ovlasti.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Upravljanje i rukovođenje Centrom za kulturu Korčula

Članak 4.

Centrom za kulturu Korčula upravlja Upravno vijeće, u skladu sa zakonom i Statutom Centra. Ravnatelj/ica predstavlja i zastupa Centar te organizira i vodi njegov rad i poslovanje u okviru ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 5.

Radnici za svoj rad odgovaraju ravnatelju/ici, odnosno drugoj ovlaštenoj osobi ako je to utvrđeno odgovarajućim aktom ili odlukom. Radnici Centra obavljaju poslove svojih radnih mjesta prema ovom Pravilniku, drugim općim aktima Centra, uputama ravnatelja/ice i usvojenom Programu rada, u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Radna mjesta u Centru utvrđuju se prema potrebama obavljanja djelatnosti, opsegu poslova, organizaciji rada i raspoloživim financijskim sredstvima.

Za svako radno mjesto utvrđuju se naziv radnog mjesta, opis poslova i zadataka, potrebna stručna sprema odnosno razina obrazovanja, posebni uvjeti za obavljanje poslova ako su potrebni, potrebno radno iskustvo ako je opravdano naravi posla, posebna znanja i vještine te broj izvršitelja.

Popis radnih mjesta s pripadajućim uvjetima i brojem izvršitelja čini sastavni dio ovog Pravilnika kao Prilog 1. – Sistematizacija radnih mjesta.

Članak 7.

Za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta radnik mora ispunjavati uvjete propisane ovim Pravilnikom, primjenjivim zakonima i drugim važećim propisima.

Posebni uvjeti utvrđuju se razmjerno naravi i složenosti poslova, uz poštovanje načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije. Ako su za pojedino radno mjesto posebnim propisom utvrđeni obvezni uvjeti, primjenjuju se ti uvjeti.

Članak 8.

Broj izvršitelja za pojedino radno mjesto utvrđuje se prema Prilogu 1. ovog Pravilnika.

Ukupan broj radnika i raspored radnih mjesta moraju biti usklađeni s potrebama Centra, važećim propisima i raspoloživim sredstvima za plaće i druga prava iz radnog odnosa. Povećanje ili smanjenje broja izvršitelja na pojedinom radnom mjestu provodi se izmjenom ovog Pravilnika, u postupku propisanom za njegovo donošenje.

IV. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 9.

Radnici su dužni poslove svojeg radnog mjesta obavljati savjesno, stručno, pravodobno i odgovorno, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, drugim važećim aktima i ugovorom o radu.

Radnici su dužni surađivati s drugim zaposlenicima, čuvati poslovne podatke i dokumentaciju u skladu s propisima te postupati prema zakonitim uputama nadležnih osoba.

Članak 10.

Radnici odgovaraju za uredno i pravodobno izvršavanje poslova koji su im povjereni, za postupanje u skladu s propisima i za korištenje sredstava rada u skladu s njihovom namjenom. Prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa uređuju se zakonom, kolektivnim ugovorom ako se primjenjuje, ugovorom o radu i drugim važećim aktima Centra.

V. ZAPOŠLJAVANJE I POPUNJAVANJE RADNIH MJESTA

Članak 11.

Radno mjesto popunjava se kada za to postoji stvarna potreba Centra, kada je radno mjesto utvrđeno ovim Pravilnikom i kada su osigurana potrebna financijska sredstva. Zapošljavanje se provodi u skladu sa zakonom, Statutom Centra, primjenjivim kolektivnim ugovorom (ako postoji) i drugim obvezujućim aktima.

Članak 12.

Odluke povezane sa zasnivanjem radnog odnosa donosi ravnatelj u okviru ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom Centra. Postupak raspisivanja i provedbe natječaja, ako je natječaj obvezan, provodi se prema primjenjivim propisima i aktima Centra.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj provjerava jesu li ispunjeni uvjeti za popunjavanje radnog mjesta, uključujući postojanje odgovarajućeg radnog mjesta u sistematizaciji i osigurana financijska sredstva.

VI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje. Prijedlog izmjena i dopuna može podnijeti ravnatelj, osobito kada to zahtijevaju promjene u djelatnosti Centra, organizaciji rada, opsegu poslova ili primjenjivim propisima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

U roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika ravnatelj će utvrditi raspored poslova i zaduženja radnika u skladu s ovim Pravilnikom te, prema potrebi, predložiti donošenje dodatnih akata radi njegove provedbe.

Postojeći ugovori o radu nastavljaju se primjenjivati u skladu sa zakonom. Ovim Pravilnikom ne mijenjaju se automatski ugovorena prava i obveze postojećih radnika.

Članak 15.

Radnopravni status ravnateljice nakon isteka ugovora

Radnopravni status ravnateljice za vrijeme obavljanja dužnosti ravnateljice te nakon isteka ugovora o radu na tom radnom mjestu uređuje se važećim ugovorom o radu za radno mjesto ravnateljice, ugovorom o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto organizatora kulturnih aktivnosti sklopljenim 30. studenoga 2004. godine, Aneksom tog ugovora te važećim propisima. Za vrijeme trajanja ugovora o radu na radnom mjestu ravnateljice, ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto organizatora kulturnih aktivnosti nalazi se u mirovanju, sukladno navedenom Aneksu. Člankom 21. važećeg ugovora o radu za radno mjesto ravnateljice predviđeno je da se, nakon isteka mandata, pod uvjetima utvrđenima tim člankom, radnica raspoređuje na radno mjesto organizatora kulturnih aktivnosti ili drugo odgovarajuće radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete. Po isteku ugovora o radu na radnom mjestu ravnateljice, ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto organizatora kulturnih aktivnosti ponovno stupa na snagu, sukladno članku 3. Aneksa ugovora o radu od 30. studenoga 2004. godine, odgovarajućim odredbama važećeg ugovora o radu za radno mjesto ravnateljice i važećim propisima. Ova odredba služi pojašnjenju radnopravnog statusa i ne mijenja niti ograničava prava i obveze ugovornih strana utvrđene postojećim ugovorima o radu i njihovim aneksima.

Članak 16.

Ako se nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika utvrdi da je pojedinu njegovu odredbu potrebno uskladiti s obvezujućim propisom, primjenjuje se obvezujući propis, a odgovarajuća izmjena Pravilnika pripremit će se i donijeti bez nepotrebnog odgađanja.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika počinje se primjenjivati Prilog 1. – Sistematizacija radnih mjesta, koji čini njegov sastavni dio.

U Korčuli, 23. listopada 2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Toni Lozica

CENTAR ZA KULTURU KORČULA Korčula