



ZAGREB

UPRAVLJANJE  
SPORTSKIM  
OBJEKTIMA

DOM SPORTOVA ZAGREB	NI ZALOTI VELEČAHAN	DOKSALNA DVORANA JEKADUĆ	ZIMSKI FILIJALNI FJADUĆI	SRC MANSKAZKA NADLEP
ŠSD DUBRAVA	ŠSD SUPTINSKA URELA	SPORTSKI PARK M. AINOSI	BAZENSKI KOMPLEKS SVETICE	HRODROM ZAGREB
ŠSD PELEČINICA	SPORTSKI CENTAR MEDANIKI	BAZENSKI KOMPLEKS LITRINA	SRC SVETICE	SRC ŠPORT
ŠSD TRŠEŠEVA	ATLETIKA DVORANA ZAGREB	SRC SALATA	ŠKOLSKI ŽIVANE I FERBER	ŠPORTSKI CENTAR MAJMSR
ŠSD POSHI BODIC PEP	ZAGREBAČKI DOKSALNI CENTAR	BAZEN JEKADUĆ	NOGOMETNI STADION SAVICA	SRC JARIN
KO DRAŽEN PETROVIC	SPORTSKI CENTAR LUČIĆI	BAZEN IVEA	NOGOMETNI STADION ZAGREB	SRC BUKOVI

## PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA USTANOVE UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA

Zagreb, 3. travnja 2023.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 41. Statuta ustanove Upravljanje sportskim objektima a u skladu s odredbama Pravilnika o radu, ID: 141-2/23/1, Ur. broj: 110-01-38-23-1 od 31. siječnja 2023., Upravno vijeće ustanove Upravljanje sportskim objektima, nakon savjetovanja s Radničkim vijećem i sindikalnim predstavnicima, na 18. sjednici održanoj dana 3. travnja 2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo ustanove Upravljanje sportskim objektima (u daljnjem tekstu: Ustanova), nazivi i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica te upravljanje njima, sistematizacija radnih mjesta, nazivi i opisi poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, broj izvršitelja kao i druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Ustanove.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu glede naziva, naravi ili vrste posla na koji se radnik zapošljava te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju poslova i poslodavčevih uputa u vezi s tim poslom.

#### Članak 3.

Poslove pojedinog radnog mjesta mogu obavljati samo radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 4.

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, za svako radno mjesto mogu se utvrditi posebni uvjeti i to ovisno o vrsti poslova, njihovoj složenosti i drugih okolnosti važnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Kao posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa mogu se propisati stručna sprema, posebna znanja, vještine i osposobljenost, radno iskustvo, zdravstvena sposobnost i slično.

## Članak 5.

Pod stručnom spremom smatra se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi, a za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta može se propisati dva ili više stupnja obrazovanja odnosno stručne spreme.

## Članak 6.

Pod radnim iskustvom smatra se radno iskustvo koje je radnik stekao obavljajući poslove bez obzira na njihovu vrstu te stupanj stručne spreme.

Pod radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima smatra se ono radno iskustvo koje je radnik stekao obavljajući poslove određene struke u određenom stupnju stručne spreme.

Radno iskustvo, kao poseban uvjet za sklapanje ugovora o radu, utvrđuje se u trajanju od 6 mjeseci do 5 godina.

## Članak 7.

Za pojedina radna mjesta može se utvrditi obvezno trajanje probnog rada u najdužem trajanju od 6 mjeseci.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 8.

Za obavljanje poslova iz djelokruga poslovanja Ustanove, ustrojene su sljedeće organizacijske jedinice:

1. Ured ravnatelja
  - 1.1. Odjel općih poslova
  - 1.2. Odjel informacijsko-komunikacijskih poslova
  - 1.3. Odjel zaštite i sigurnosti
2. Sektor pravnih poslova
  - 2.1. Služba imovinsko-pravnih poslova
    - 2.1.1. Odjel imovinsko-pravnih poslova
    - 2.1.2. Odjel upravljanja nekretninama
  - 2.2. Odjel upravljanja ljudskim potencijalima
3. Sektor ekonomskih poslova
  - 3.1. Služba računovodstva i financija
    - 3.1.1. Odjel računovodstva
    - 3.1.2. Odjel financija
  - 3.2. Služba nabave
  - 3.3. Služba prodaje i marketinga
    - 3.3.1. Odjel prodaje

4. Sektor za upravljanje i razvoj
  - 4.1. Odjel za projekte
5. Sektor za programsko korištenje i programe USO
6. Sektor operativnog održavanja objekata
  - 6.1. Rekreativno sportski centar Jarun
  - 6.2. Sportski park Mladost
  - 6.3. Sportsko rekreativni centar Šalata
  - 6.4. Dom sportova „Zagreb“
  - 6.5. Sportsko rekreativni centar Svetice i Bazenski kompleks Svetice
  - 6.6. Bazenski kompleks Utrina
  - 6.7. Zimsko plivalište „Mladost“
  - 6.8. Bazen Jelkovec
  - 6.9. Tenis centar Maksimir
  - 6.10. Košarkaški centar „Dražen Petrović“
  - 6.11. Hipodrom „Zagreb“
  - 6.12. Skijaške žičare i tereni
  - 6.13. Klizalište Velesajam
  - 6.14. Nogometno igralište „Savica“
  - 6.15. Školska sportska dvorana „Boško Božić Pepsi“
  - 6.16. Sportska dvorana Trešnjevka
  - 6.17. Bazen Iver
  - 6.18. Sportsko rekreativni centar Bundek
  - 6.19. Školska sportska dvorana Peščenica
  - 6.20. Sportska dvorana Sutinska vrela
  - 6.21. Školska sportska dvorana Dubrava
  - 6.22. Sportski centar Lučko
  - 6.23. Nogometni stadion Zagreb
  - 6.24. Sportsko rekreativni centar Maksimirska naselja
  - 6.25. Sportski centar Medarska
  - 6.26. Sportsko rekreativni centar Sopot
  - 6.27. Atletska dvorana Zagreb
  - 6.28. Zagrebački boksački centar
  - 6.29. Boksačka dvorana Jelkovec

## **1. Ured ravnatelja**

### Članak 9.

U Uredu ravnatelja obavljaju se poslovi kojima se organizira neposredna administrativna i logistička potpora radu ravnatelja te se objedinjuju funkcije značajne za rad Ustanove u cjelini, protokolarni poslovi, opći poslovi i uredsko poslovanje, informacijsko-telekomunikacijski poslovi, poslovi zaštite i sigurnosti, informiranje javnosti i pristup informacijama.

U Uredu ravnatelja ustrojavaju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel općih poslova
2. Odjel informacijsko-komunikacijskih poslova
3. Odjel zaštite i sigurnosti

Uredom ravnatelja upravlja Voditelj ureda ravnatelja.  
Odjelima unutar Ureda ravnatelja upravljaju Voditelji odjela.

## **2. Sektor pravnih poslova**

### **Članak 10.**

U Sektoru pravnih poslova obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu prijedloga i izradu općih akata Ustanove koje donose ravnatelj i Upravno vijeće Ustanove, davanje pravnih mišljenja i očitovanja za potrebe ureda ravnatelja i drugih organizacijskih jedinica, nadzor nad općim aktima, nadzor nad zakonitošću rada Ustanove; zastupanje Ustanove u pravnim stvarima pred nadležnim tijelima, davanje pravnih mišljenja o procesno-pravnim i materijalno-pravnim pitanjima vezanim za postupke koji su u tijeku, podrška i praćenje rada odvjetnika u pravnim stvarima u kojima su ovlaštene za zastupanje, vođenje evidencija i obradu dokumentacije u vezi sa zastupanjem; imovinsko-pravni poslovi i procesno-pravni poslovi vezani uz zakup i korištenje poslovnih prostora, sportskih građevina, objekata i površina na upravljanju Ustanove, izrada ugovora o zakupu i ugovora o korištenju, provođenje postupaka javnog natječaja za davanje u zakup odnosno na korištenje; upravljanje nekretninama na upravljanju Ustanove, uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, vođenje evidencija imovine; upravljanje ljudskim potencijalima, davanje mišljenja i očitovanja vezano uz područje radno-pravnih odnosa, koordiniranje obavljanja poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala Ustanove, praćenje i osiguravanje primjene propisa koji se odnose na radno-pravni status, pripremanje prijedloga općih akta i odluka iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru pravnih poslova ustrojavaju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Služba imovinsko-pravnih poslova
  - 1.1. Odjel imovinsko-pravnih poslova
  - 1.2. Odjel upravljanja nekretninama
2. Odjel upravljanja ljudskim potencijalima

Sektorom upravlja Rukovoditelj sektora.  
Organizacijskim jedinicama unutar Sektora upravljaju:  
službom - Voditelj službe  
odjelom - Voditelj odjela.

## **3. Sektor ekonomskih poslova**

### **Članak 11.**

Sektor ekonomskih poslova odgovoran je za računovodstveno financijske poslove u skladu s propisanim zakonskim regulativama i normama, redovito izvještavanje ravnatelja Ustanove te uspostavljanje i održavanje financijske stabilnosti Ustanove.

Sektor sudjeluje u izradi i praćenju cijena i kalkulacija usluga. Upravlja procesom nabave za potrebe Ustanove prema propisima Zakona o javnoj nabavi te zadanim politikama i procedurama nabave. Upravljanje procesom nabave uključuje koordinaciju u planiranju godišnjih potreba za nabavom Ustanove, poslovi skladištenja, izradu i realizaciju plana nabave. Sektor ekonomskih poslova odgovoran je i za poslove prodaje usluga, izrade cjenika te poslove marketinga uz pozicioniranje usluga Ustanove u na tržištu u svrhu ostvarivanja vlastitih prihoda.

U sastavu Sektora ekonomskih poslova ustrojavaju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Služba računovodstva i financija
  - 1.1. Odjel računovodstva
  - 1.2. Odjel financija
2. Služba nabave
3. Služba prodaje i marketinga
  - 3.1. Odjel prodaje

Sektorom upravlja rukovoditelj Sektora.  
Organizacijskim jedinicama unutar Sektora upravljaju:  
službom – Voditelj Službe  
odjelom – Voditelj Odjela.

#### **4. Sektor za upravljanje i razvoj**

##### Članak 12.

Sektor za upravljanje i razvoj obavlja poslove vezane uz pripremu, provedbu i koordinaciju razvojnih i drugih projekata te optimizaciju poslovnih i radnih procesa. U Sektoru se provode analize te izrađuju izvješća u svrhu unapređenja upravljačkih procesa te pripremaju podloge za procese upravljanja i odlučivanja. Sektor sudjeluje u koordinaciji investicijskih aktivnosti i međusektorskih poslovnih procesa te u izradi programa rada i razvoja Ustanove. U suradnji s drugim organizacijskim jedinicama prikupljaju se projektne ideje te izrađuju projektni prijedlozi i prijave za sufinanciranje iz programa i fondova EU te drugih izvora financiranja. Sektor sudjeluje u kreiranju i realizaciji poslovne politike Ustanove te surađuje s gradskim upravnim tijelima i drugim institucijama u području razvojnih projekata, optimizacije upravljačkih procesa, poslovne suradnje i unapređenja poslovanja.

U sastavu Sektora za upravljanje i razvoj ustrojava se organizacijska jedinica Odjel za projekte.

Sektorom upravlja Pomoćnik ravnatelja za upravljanje i razvoj.  
Odjelom upravlja Voditelj Odjela.

## **5. Sektor za programsko korištenje i programe USO**

### **Članak 13.**

U Sektoru se obavljaju svi poslovi vezani za korištenje objekata temeljem Programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba, koordinacija te kontrola korištenja, suradnja s gradskim upravnim tijelima, sportskim savezima i klubovima. Sektor surađuje sa svim organizacijskim jedinicama Ustanove, a prvenstveno Sektorom za operativno održavanje objekata, objektima te Službom prodaje i marketinga vezano za pripremu i realizaciju velikih sportskih priredbi. Sektor sudjeluje u izradi prijedloga Programa javnih potreba u sportu u dijelu koji se realizira na objektima Ustanove te na dnevnoj razini prati realizaciju. Unutar Sektora obavljaju se poslovi pripreme i realizacije vlastitih sportsko-edukativnih i rekreativnih programa, provode se analize u svrhu poboljšanja postojećih i uvođenja novih programa.

Sektorom upravlja Pomoćnik ravnatelja za programsko korištenje i programe USO.

## **6. Sektor operativnog održavanja objekata**

### **Članak 14.**

U Sektoru operativnog održavanja objekata obavljaju se poslovi pripreme za redovno korištenje i održavanje objekata, održavanje i priprema svih postrojenja, instalacija, strojeva i opreme, operativne pripreme za sportska natjecanja, ljetnu i zimsku sezonu te ostale aktivnosti i programe na objektima, održavanje hortikulture, urbane opreme te ostalih objekata održavanja na otvorenim i zatvorenim površinama pod upravljanjem Ustanove. Sektor operativnog održavanja objekata u suradnji s drugim organizacijskim jedinicama Ustanove sudjeluje u pripremi, provedbi i koordinaciji investicijskih aktivnosti, izradi i definiranju poslovnih procesa vezanih uz preventivno i tekuće održavanje te kompletna priprema za redovno korištenje, upravljanje i održavanje objekata.

U sastavu Sektora operativnog održavanja objekata ustrojene su organizacijske jedinice – objekti. Objekti pod upravljanjem Ustanove dijele se u 4 (četiri) kategorije imajući u vidu složenost procesa upravljanja i održavanja objekta, pritisak korisnika, raznovrsnost sadržaja i sportskih borilišta te površinu.

Objekti kategorije I:

1. Rekreativno-sportski centar Jarun
2. Sportski park Mladost
3. Sportsko rekreativni centar Šalata
4. Dom sportova „Zagreb“
5. Sportsko-rekreativni centar Svetice i Bazenski kompleks Svetice

Objekti kategorije II:

6. Bazenski kompleks Utrina
7. Zimsko plivalište „Mladost“
8. Bazen Jelkovec
9. Tenis centar Maksimir

10. Košarkaški centar „Dražen Petrović“
11. Hipodrom „Zagreb“
12. Skijaške žičare i tereni
13. Klizalište Velesajam

Objekti kategorije III:

14. Sportska dvorana Trešnjevka
15. Nogometno igralište „Savica“
16. Školska sportska dvorana „Boško Božić Pepsi“
17. Bazen Iver
18. Sportsko rekreacijski centar Bundek
19. Školska sportska dvorana Peščenica
20. Sportska dvorana Sutinska vrela
21. Školska sportska dvorana Dubrava
22. Sportski centar Lučko
23. Nogometni stadion Zagreb

Objekti kategorije IV:

24. Sportsko-rekreacijski centar Maksimirska naselja
25. Sportski centar Medarska
26. Sportsko-rekreacijski centar Sopot
27. Atletska dvorana Zagreb
28. Zagrebački boksački centar
29. Boksačka dvorana Jelkovec

Sektorom upravlja Pomoćnik ravnatelja za operativno održavanje objekata.

Objektima kategorije I u pravilu upravlja rukovoditelj objekta.

Objektima kategorije II u pravilu upravlja voditelj objekta I.

Objektima kategorije III u pravilu upravlja voditelj objekta II.

Objektima kategorije IV u pravilu upravlja poslovođa.

Objekti kategorije III i IV mogu u smislu upravljanja i održavanja biti pripojeni objektima iste ili više razine.

#### Članak 15.

U organizaciji Ustanove, a radi osiguravanja obavljanja rukovodećih i koordinatorskih poslova ustrojeno je radno mjesto ravnatelj Ustanove kao radno mjesto s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima sukladno Statutu Ustanove.

Ravnatelj Ustanove imenuje Upravno vijeće nakon provedenog javnog natječaja.



### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 16.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika, sistematiziraju se sljedeća radna mjesta s brojem izvršitelja:

#### 1. URED RAVNATELJA

Ravnatelj Ustanove	1	izvršitelj
Voditelj Ureda ravnatelja	1	izvršitelj
Suradnik za odnose s javnošću	2	izvršitelja
Suradnik za informiranje	2	izvršitelja
Poslovni tajnik	1	izvršitelj
Administrativni referent	1	izvršitelj

#### 1.1. ODJEL OPĆIH POSLOVA

Voditelj Odjela općih poslova	1	izvršitelj
Samostalni referent općih poslova	2	izvršitelja
Viši referent općih poslova	2	izvršitelja
Referent općih poslova	2	izvršitelja
Vozač-dostavljač	3	izvršitelja

#### 1.2. ODJEL INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKIH POSLOVA

Voditelj Odjela informacijsko-komunikacijskih poslova	1	izvršitelj
Samostalni inženjer informacijsko-komunikacijskih poslova	2	izvršitelja
Viši tehničar informacijsko-komunikacijskih poslova	2	izvršitelja

#### 1.3. ODJEL ZAŠTITE I SIGURNOSTI

Voditelj Odjela zaštite i sigurnosti	1	izvršitelj
Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara	2	izvršitelja
Samostalni referent gospodarenja otpadom i zaštite okoliša	2	izvršitelja
Samostalni referent sigurnosti	1	izvršitelj
Viši referent zaštite na radu i zaštite od požara	2	izvršitelja
Viši referent gospodarenja otpadom i zaštite okoliša	1	izvršitelj
Viši referent sigurnosti	1	izvršitelj

#### 2. SEKTOR PRAVNIH POSLOVA

Rukovoditelj Sektora pravnih poslova	1	izvršitelj
Administrativni referent	1	izvršitelj

#### 2.1. SLUŽBA IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Voditelj Službe imovinsko-pravnih poslova	1	izvršitelj
---	---	------------

#### 2.1.1. ODJEL IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Voditelj Odjela imovinsko-pravnih poslova	1	izvršitelj
Samostalni referent imovinsko-pravnih poslova	3	izvršitelja
Viši referent imovinsko-pravnih poslova	3	izvršitelja

2.1.2. ODJEL UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA		
Voditelj Odjela upravljanja nekretninama	1	izvršitelj
Samostalni referent upravljanja nekretninama	3	izvršitelja
Viši referent upravljanja nekretninama	3	izvršitelja
2.2. ODJEL UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA		
Voditelj Odjela upravljanja ljudskim potencijalima	1	izvršitelj
Samostalni referent upravljanja ljudskim potencijalima	3	izvršitelja
Viši referent upravljanja ljudskim potencijalima	3	izvršitelja
3. SEKTOR EKONOMSKIH POSLOVA		
Rukovoditelj Sektora ekonomskih poslova	1	izvršitelj
Stručni suradnik za planiranje, izvještavanje i kontroling	1	izvršitelj
Viši referent planiranja, izvještavanja i kontrolinga	2	izvršitelja
Administrativni referent	1	izvršitelj
3.1. SLUŽBA RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA		
Voditelj Službe računovodstva i financija	1	izvršitelj
3.1.1. ODJEL RAČUNOVODSTVA		
Voditelj Odjela računovodstva	1	izvršitelj
Samostalni referent računovodstva i financija	2	izvršitelja
Viši referent računovodstva i financija	4	izvršitelja
Referent računovodstva i financija	4	izvršitelja
3.1.2. ODJEL FINANCIJA		
Voditelj Odjela financija	1	izvršitelj
Samostalni referent računovodstva i financija	2	izvršitelj
Viši referent računovodstva i financija	4	izvršitelja
Referent računovodstva i financija	4	izvršitelja
3.2. SLUŽBA PRODAJE I MARKETINGA		
Voditelj Službe prodaje i marketinga	1	izvršitelj
Suradnik za marketing	2	izvršitelja
3.2.1. ODJEL PRODAJE		
Voditelj Odjela prodaje	1	izvršitelj
Samostalni referent prodaje	4	izvršitelja
Viši referent prodaje	4	izvršitelja
3.3. SLUŽBA NABAVE		
Voditelj Službe nabave	1	izvršitelj
Suradnik za nabavu	2	izvršitelja
Samostalni referent nabave	4	izvršitelja
Viši referent nabave	6	izvršitelja
Referent nabave	4	izvršitelja

<b>4. SEKTOR ZA UPRAVLJANJE I RAZVOJ</b>		
Pomoćnik ravnatelja za upravljanje i razvoj	1	izvršitelj
Stručni suradnik za upravljanje i razvoj	3	izvršitelja
Suradnik za upravljanje i razvoj	3	izvršitelja
Samostalni referent za upravljanje i razvoj	3	izvršitelja
Viši referent za upravljanje i razvoj	2	izvršitelja
Viši administrativni referent	1	izvršitelj
<b>4.1.ODJEL ZA PROJEKTE</b>		
Voditelj Odjela za projekte	1	izvršitelj
Samostalni referent za projekte	2	izvršitelja
Viši referent za projekte	2	izvršitelja
<b>5. SEKTOR ZA PROGRAMSKO KORIŠTENJE I PROGRAME USO</b>		
Pomoćnik ravnatelja za programsko korištenje i programe USO	1	izvršitelj
Stručni suradnik za programsko korištenje i programe USO	1	izvršitelj
Suradnik za programsko korištenje i programe USO	4	izvršitelja
Samostalni realizator programa	10	izvršitelja
Samostalni organizator programa	6	izvršitelja
Viši realizator programa	10	izvršitelja
Viši organizator programa	6	izvršitelja
Viši administrativni referent	1	izvršitelj
<b>6. SEKTOR OPERATIVNOG ODRŽAVANJA OBJEKATA</b>		
Pomoćnik ravnatelja za operativno održavanje objekata	1	izvršitelj
Stručni suradnik za održavanje	3	izvršitelj
Stručni suradnik za pripremu i planiranje	3	izvršitelj
Suradnik za održavanje	2	izvršitelj
Suradnik za pripremu i planiranje	2	izvršitelj
Samostalni referent održavanja	2	izvršitelja
Samostalni referent pripreme i planiranja	2	izvršitelja
Viši referent održavanja	4	izvršitelja
Viši referent pripreme i planiranja	4	izvršitelja
Viši administrativni referent	1	izvršitelj
<b>6.1.OBJEKTI</b>		
Rukovoditelj objekta	7	izvršitelja
Voditelj objekta I	12	izvršitelja
Voditelj objekta II	14	izvršitelja
Poslovođa	35	izvršitelja
Viši administrativni referent	2	izvršitelja
Stručni radnik	6	izvršitelja
Domar I	45	izvršitelja
Domar II	50	izvršitelja
Referent naplate ulaza	2	izvršitelja
Administrativni referent	16	izvršitelja
Spasilac	25	izvršitelja

Domaćin wellness-a-maser	8	izvršitelja
Domar III	35	izvršitelja
Uslužni radnik I	40	izvršitelja
Radnik na objektu I	35	izvršitelja
Radnik na objektu II	60	izvršitelja
Uslužni radnik II	25	izvršitelja
Spremačica	60	izvršitelja

#### Članak 17.

Svi radnici Ustanove dužni su obavljati poslove sadržane u opisu radnog mjesta za kojeg su sklopili ugovor o radu. Osim poslova navedenih u opisu radnih mjesta, svaki radnik je dužan obavljati i poslove koji, s obzirom na organizaciju rada, interna pravila, pravila i standarde struke, pripadaju u njegov djelokrug rada.

Svi radnici dužni su međusobno surađivati, davati podatke u vezi s izvršenjem zadataka i izmjenjivati iskustva u radu.

#### Članak 18.

Svaki radnik obvezan je svoje poslove obavljati osobno, savjesno, pravodobno i točno, na potrebnoj stručnoj razini, prema pravilima struke, postupati sukladno procedurama i internim pravilnicima te uputama ravnatelja ili drugih radnika koje on ovlasti odnosno uputama neposredno nadređene osobe, čuvati podatke i informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu, usavršavati svoja znanja i vještine te štiti poslovne interese i ugled Ustanove.

#### Članak 19.

Poslodavac može radnika privremeno rasporediti na drugo radno mjesto više ili niže složenosti poslova od poslova za koje je sklopio ugovor o radu, radi osiguranja kontinuiteta radnog procesa, u izvanrednim slučajevima: više sile, zamjene privremeno nenazočnog radnika, privremenog povećanja opsega i drugih izvanrednih okolnosti.

Poslodavac radnika privremeno raspoređuje na drugo radnom mjesto pisanom Odlukom uz njegovu suglasnost, a na vrijeme dok traju okolnosti iz prethodnog stavka.

U takvim slučajevima radnik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

#### Članak 20.

Poslodavac može posebnom Odlukom radnika privremeno rasporediti na drugo radno mjesto iste složenosti poslova, zbog osiguranja kontinuiteta radnog procesa, a najduže 30 dana.

#### Članak 21.

Tijekom sezone, uvažavajući specifičnost svakog objekta unutar organizacijske jedinice Sektor operativnog održavanja objekata, a radi osiguravanja izvršenja povećanog obima poslova: na održavanju i uređenju objekata i okoliša, fizičkog osiguranja i čuvanja objekata i prostora, realizatora sportskih programa te spasilačkih poslova, ravnatelj Ustanove posebnom odlukom

na početku sezone utvrđuje vremenski period i potreban broj izvršitelja za radna mjesta koja nisu predviđena ovim Pravilnikom.

Uz osigurana sredstva iz financijskog plana poslovanja, izvršitelji se mogu zaposliti sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, ugovora o obavljanju studentskih ili učeničkih poslova kao i ugovora o djelu, ali ne duže od 6 mjeseci.

#### Članak 22.

U Ustanovi su određeni i dodatci s osnova težih uvjeta rada.

Radna mjesta podijeljena su u 3 (tri) kategorije s pripadajućim postotkom na otežane uvjete rada i to:

##### **I kategorija - 8%**

Stručni radnik

Domar I

Domar II

##### **II kategorija- 6%**

Domar III

Radnik na objektu I

Radnik na objektu II

##### **III kategorija - 4%**

Spasilac

Vozač – dostavljač

Spremačica

#### Članak 23.

U zimskom periodu za vrijeme pripreme i provedbe skijaške sezone, a trajanje koje Odlukom utvrđuje ravnatelj, svi radnici koji poslove obavljaju na otvorenim površinama skijališta, za vrijeme obavljanja predmetnih poslova ostvaruju pravo na povećanje osnovne plaće s osnova otežanih uvjeta rada u iznosu od 8 % (I kategorija) te se u tom slučaju isključuje kumulativno povećanje osnovne plaće s osnova otežanih uvjeta rada iz članka 22. ovog Pravilnika.

Radnik zaposlen na radnom mjestu Uslužni radnik I ostvaruje pravo na povećanje osnovne plaće s osnova težih uvjeta rada u ukupnom iznosu od 6% kada obavlja poslove na naplati ulaza motornih vozila na RSC Jarun.

#### Članak 24.

Radnici Ustanove svoje radne zadatke iz opisa radnog mjesta i ugovora o radu obavljaju na svim ustrojstvenim jedinicama unutar Ustanove, prema potrebama posla.

Odluka o promijeni lokacije rada radniku se mora dostaviti najkasnije tri dana prije premještanja, za što se neće tražiti suglasnost radnika.

Iznimno, u slučaju više sile, izvanrednih okolnosti i prijeko potrebe u osiguranju kontinuiteta radnog procesa, obavijest o promjeni lokacije rada radniku može biti upućena i usmeno i/ili putem e-maila, u roku kraćem od tri dana.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi ranije doneseni akti koji reguliraju istu materiju.

### Članak 26.

Ustanova će radnicima ponuditi sklapanje novih ugovora o radu koji će stupiti na snagu istoga dana kao i ovaj Pravilnik.

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15. svibnja 2023.  
Odredbe Pravilnika mijenjaju se i dopunjuju na način koji je propisan za njegovo donošenje.

### Članak 28.

Sastavni dio ovog Pravilnika su i sljedeći prilozi:

Prilog I – Katalog radnih mjesta;

Prilog II – Organizacijski ustroj s organizacijskom shemom, sistematizacijom radnih mjesta s uvjetima potrebnima za njihovo izvršenje;

Prilog III – Tablica radnih mjesta razvrstanih u osam grupa složenosti poslova;

Prilog IV – Tablica s popisom radnih mjesta s pravom ostvarivanja dodataka s osnova težih uvjeta rada

ID: 141-2/23/2

URBROJ: 110-30-23-1

Zagreb, 3. travnja 2023.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Goran Đulić



Ovaj Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove 04.04. 2023., a stupio je na snagu 15.05. 2023.