

Na osnovu člana 5 Statuta Galerije naivne umetnosti Kovačica, Upravni odbor Galerije naivne umetnosti, na sednici održanoj 27.02.2013 donosi

PRAVILNIK
O SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U JAVNOJ USTANOVI
GALERIJA NAIVNE UMETNOSTI – KOVAČICA

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u javnoj ustanovi Galeriji naivne umetnosti Kovačica (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se nazivi radnih mesta, stepen stručne spreme određene vrste zanimanja, potrebna znanja i sposobnosti, poslovi koje zaposleni obavlja, radno iskustvo i drugi posebni uslovi za rad na određenom radnom mestu (stručni ispit, provera radnih sposobnosti, probni rad i dr.).

Član 2.

U cilju utvrđivanja jedinstvenih uslova za raspoređivanje zaposlenih na pojedine poslove, odnosno radne zadatke, kao i u cilju ostvarivanja jedinstvenih uslova za sticanje i raspodelu sredstava za zarade zaposlenih, ovim Pravilnikom se definišu određena pitanja u vezi:

- sistematizacije poslova, odnosno radnih zadataka,
- potrebnih uslova za obavljanje utvrđenih poslova i radnih zadataka.

Član 3.

Radni zadatak predstavlja određeni posao ili deo posla. Kao takav, on se definiše svojim sadržajem i karakteristikama koji određuju njegovu fizionomiju.

Najbitniji elementi koji definišu kompletan radni zadatak čine:

- predmet zadatka,
- obim (kvantum) zadatka,
- vreme izvršenja zadatka (početak i kraj izvršenja zadatka),
- način izvršenja zadatka, i
- angažovanje sredstava minulo rada.

Na osnovu ovih elemenata utvrđuje se potrebna stručna sprema, radno iskustvo i posebni uslovi.

II USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 4.

Poslovi, odnosno radni zadaci utvrđeni ovim Pravilnikom sadrže:

- naziv poslova i radnih zadataka;
- opis, odnosno sadržaj poslova i radnih zadataka;
- uslove koje treba da ispunjava zaposleni za obavljanje poslova i radnih zadataka
- broj izvršilaca na istim polovima, odnosno radnim zadacima.

Član 5.

Zaposleni koji se nalaze u radnom odnosu i novi zaposleni koji se primaju u radni odnos, mogu se raspoređivati na pojedine poslove i radne zadatke ako ispunjavaju tražene uslove utvrđene ovim Pravilnikom, a koji mogu biti:

- odgovarajuća stručna sprema i radna sposobnost,
- završen pripravnički staž,
- potrebno zanimanje,
- potrebno radno iskustvi, i
- potrebni zdravstveni i psihofizički uslovi.

Član 6.

U cilju obezbeđenja kompletnog obavljanja delatnosti i poslovanja javnih ustanova, Galerija naivne umetnosti (u daljem tekstu: Galerija) ima sledeće kadrovske potrebe:

Naziv radnog mesta	potrebni uslovi	broj izvršioca
1. Direktor	- uslovi utvrđeni Statutom ustanove	1
2. Kustos	- viša, visoka školska sprema - završena stručna praksa - radno iskustvo: 5 godina - znanje srpskog, slovačkog i stranog jezika - rad na računaru - komunikativnost	2
3. Pomoćni radnik	- srednja školska sprema - vozačka dozvola B kategorije - poznavanje tehnike i elektrotehnike - rad na računaru	1

Član 7.

Direktor obavlja poslove i radne zadatke utvrđene zakonom, statutom i ugovorom o radu.

Član 8.

Kustos-muzejsko galerijski radnik obavlja sledeće poslove:

- vrši obradu i sređivanje dokumentacije za likovne etnološke materijale;
- obavlja stručne poslove na pripremi kataloga likovnog i etnografskog fonda i kataloga pojedinih izložbi;
- učestvuje u pripremi i daje stručna rešenja postavljanja pojedinih izložbi;
- organizuje sastanke Skupštine članova Galerije;
- vrši prodaju suvenira i originala u prodajnoj galeriji;
- razvodi goste po izložbenom prostoru;
- vodi knjigu reversa za slike;

- vodi knjigu delovodnika Galerije;
- pomaže u svim poslovima oko Galerije;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 9.

Pomoćni radnik obavlja sledeće poslove:

- održavanje zgrade, opreme, instalacija;
- održavanje objekta i okruženja;
- vrši transport i postavljanje izložbi po potrebi.

Član 10.

Stručna sprema se utvrđuje prema sadržaju i složenosti poslova i radnih zadataka u procesu rada. Kod stručne spreme razlikuje se vrsta i stepen.

Pod vrstom stručne spreme podrazumeva se stepen školske spreme utvrđen po Zakonu, a zahtevan za zaposlenog koji se raspoređuje na posao. Za poslove sa utvrđenim zahtevom do IV. Stepene stručne spreme mogu se raspoređivati i zaposleni sa raspoloživim nižim stepenom stručne spreme, smatrajući da su radno osposobljeni za obavljanje poslova. Smatra se da su radno osposobljeni za obavljanje tih poslova svi radnici Galerije na poslovima i radnim zadacima kod donošenja ovog Pravilnika, za koje direktor utvrdi da su uspešno obavljali, a ne raspolažu odgovarajućim stepenom stručne spreme.

Pod radnom sposobnošću podrazumeva se sposobnost zaposlenog da obavlja poslove i radne zadatke prema poslovima na koje je raspoređen nezavisno od stručne spreme koju ima.

Za poslove i radne zadatke za koje je kao opšti uslov utvrđeno da zaposleni ima stručnu spremu jednog od odgovarajućih smerova, u konkursu, odnosno u oglas za prijem radnika u radni odnos unosi se konkretan naziv ismer škole prema potrebama izvršavanja funkcija Galerije.

Član 11.

Pod zanimanje radnika podrazumeva se zanimanje po jedinstvenoj standardnoj klasifikaciji zanimanja Saveznog zavoda za statistiku.

Član 12.

Pod radnim iskustvom podrazumeva se koliko godina rada mora da ima radnik pošto je stekao određenu stručnu spremu koja je utvrđena za obavljanje određenog posla, na poslovima iz delatnosti Galerije ili sličnim poslovima za koje se može pretpostaviti da odgovaraju poslovima Galerije.

Član 13.

Posebni zdravstveni i psihofizički uslovi mogu se predvideti za poslove čiji proces rada to zahteva.

Član 14.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa zaposlenima donosi direktor.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu u pismenoj formi koji zaključuje direktor i zaposleni

pre stupanja zaposlenog na rad.

III PRIJEM I RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIH

Član 15.

Zaposleni raspoređeni na utvrđene poslove i radne zadatke po odredbama kolektivnog ugovora, odnosno Pravilnika o radu Galerije, a odluku o raspoređivanju donosi direktor na osnovu Zakona i odgovarajućih opštih akata Galerije.

Član 16.

Slobodno radno mesto i uslovi za rad na određenom radnom mestu u Galeriji prijavljuju se nadležnoj organizaciji za zapošljavanje.

Član 17.

Zaposleni raspoređeni na poslove, odnosno radne zadatke shodno ovom Pravilniku, dužni su da u procesu rada međusobno sarađuju i ostvaruju potpunu koordinaciju procesa rada.

Međusobna saradnja i povezanost zaposlenih u procesu rada iz prethodnog stava su radne obaveze i dužnosti radnika.

Član 18.

Na osnovu programa i planova rada radi njihovog usaglašavanja i izvršavanja kao i konkretnog povezivanja poslova, odnosno radnih zadataka sa zaposlenim obavezno se tokom godine održavaju periodični sastanci zaposlenih.

Na ovim sastancima usklađuje se raspoređivanje zaposlenih na radne zadatke, utvrđuje tok njihovog izvršenja i način praćenja ostvarenih rezultata rada.

Prijem, kontrola, evidencija i predaja izvršenih poslova, odnosno radnih zadataka, radi utvrđivanja ostvarenih rezultata rada regulišu se odredbama Pravilnika o radu Galerije.

Član 19.

Svi poslovi za koje zahteva školaka prema srednjeg obrazovanja, viša ili visoka škola i za koje se zahteva radno iskustvo najviše do 1 godine, a upražnjeni su, mogu se popunjavati pripravnicima.

Za vreme pripravničkog staža, pripravnik se nalazi na stručnoj obuci, za koje se vreme praktičnim učenjem i radom po određenom programu osposobljava za samostalno i uspešno poslovanje, odnosno obavljanje poslova na koje je raspoređen. Direktor Galerije za svako zanimanje utvrđuje program obuke pripravnika, dužinu obuke koja ne može trajati više od godinu dana, način i vreme polaganja stručnog ispita.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

Na radna mesta koja su utvrđena ovim Pravilnikom mogu se primiti na rad samo kandidati koji ispunjavaju uslove iz ovog Pravilnika.

Član 21.

Za pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primenjivaće se neposredno odredbe odgovarajućih zakonskih propisa, kolektivnih ugovora i Pravilnika o radu Galerije.

Član 22.

Izmene i dopune Pravilnika vrše se na način njegovog donošenja.
Inicijativu za izmene i dopune ovog Pravilnika mogu podneti direktor i zaposleni.

Član 23.

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravni odbor.

Član 24.

Nakon usvajanja ovog Pravilnika na sednici Upravnog odbora, direktor ga objavljuje na Oglasnoj tabli Galerije.
Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja.

REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA
OPŠTINA KOVAČICA
GALERIJA NAIVNE UMETNOSTI
KOVAČICA

Predsednik Upravnog odbora
Marija Hlavati Krišan

