Na temelju članka 20., 34. i 46. Statuta Centra za kulturu Sesvete (URBROJ: 1-612/2022, od 28. 11. 2022:), Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra za kulturu Sesvete (URBROJ: 1-481/2024, od 24. 6. 2024.), Odluke o izmjenama Statuta Centra za kulturu Sesvete (URBROJ: 1-144/2025, od 14. 2. 2025.) Odluke o izmjenama Statuta Centra za kulturu Sesvete (URBROJ: 1-997/2025, od 24.11. 2025.),
Upravno vijeće Centra za kulturu Sesvete, dana 21.10.2026. godine donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA CENTRA ZA KULTURU SESVETE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Sesvete, URBROJ: 1-679/24 od 8. listopada 2024., Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Sesvete, URBROJ: 1-228/2025., od 11. 3. 2025. god. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Sesvete, URBROJ: 1-619/2025., od 10. 7. 2025. god. (u daljnjem tekstu: Pravilnik),

U članku 5. u tablici redak pod redim brojem 9. mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent složenosti	Br. sist. radnik
9.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROGRAME KULTURNE BAŠTINE	VSS	2,35	2

Redak pod redim brojem 12. mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent složenosti	Br. sist. radnik
12.	ORGANIZATOR PROGRAMA	SSS	1,73	3

iza reda pod rednim brojem 12. dodaju se novi redovi 13. i 14. koji glase:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent složenosti	Br. sist. radnik
13.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	SSS	1,73	1
14.	TEHNIČAR ODRŽAVANJA	SSS	1,73	2

Dosadašnji redci pod rednim brojevima 13-14. postaju redni brojevi 15-16.

Članak 2.

U PRILOGU 1 - Opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, dodaje se opis novih radnih mjesta pod rednim brojevima 13. i 14.

13. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Uvjeti radnog mjesta:

- SSS ekonomskog usmjerenja,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove računovodstva te obračunava i obavlja poslove vezane uz isplate plaća i naknada,
- vodi poslove blagajničkog i kartičnog poslovanja,
- knjiži blagajnu i izrađuje blagajnički izvještaj,
- obavlja obračun putnih naloga te evidentira i obračunava troškove loko vožnje,
- ispostavlja izlazne račune te vodi knjigu izlaznih računa,
- ispostavlja račune i pravnim osobama (tvrtkama) za usluge Centra,
- vodi evidenciju svih polaznika tečajeva i radionica, upisa i ispisa, te ispostavlja im račune,
- knjiži financijske dokumente, uključujući ulazne i izlazne račune, na osnovi konta prema uputi voditelja financijskih i računovodstvenih poslova,
- knjiži bankovne izvode,
- vodi evidenciju kupaca i dobavljača te usklađuje salda konti kupaca i dobavljača,
- zadužen je za pravovremenu naplatu potraživanja,
- obračunava drugi dohodak (honorare vanjskih suradnika, sjednice Upravnog vijeća i dr.),
- vrši matematičku i formalnu kontrolu knjigovodstvene dokumentacije,
- izrađuje statistička izvješća,
- vodi registar ugovora u sustavu EOJN,
- sudjeluje u obavljanju pripremnih radnji za godišnji popis imovine i obveza te surađuje s inventurnom komisijom,
- sudjeluje u izradi kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja te ostalih izvještaja i poslova sukladno propisima,
- vodi urudžbeni zapisnik-računi,
- obavlja ostale poslove prema nalogu ravnatelja te je za svoj rad odgovoran ravnatelju.

14. TEHNIČAR ODRŽAVANJA

Uvjeti radnog mjesta:

- SSS,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova:

- održava i nadzire ispravnost objekata, instalacija, sustava i opreme Ustanove,
- sudjeluje u planiranju nabave, investicijskog održavanja i potrebnih ulaganja,
- organizira i obavlja čišćenje i održavanje unutarnjih i vanjskih površina, namještaja, sanitarija i okoliša,
- predlaže i sudjeluje u nabavi opreme, alata i materijala,
- skrbi o sigurnosti zaposlenika, korisnika i posjetitelja te ispravnosti uređaja,
- koordinira i prati atestiranja, ispitivanja i potrebna uvjerenja za sve instalacije i postrojenja te vodi dokumentaciju o njima,
- obavlja redovne preglede i servise dimovodnih i protupožarnih sustava,
- izvodi jednostavne vodoinstalaterske, bravarske, električarske, stolarske, keramičarske i soboslikarske radove,
- vodi dnevnik rada i izvještava o kvarovima, oštećenjima i gubicima opreme,
- rukuje sustavima grijanja, hlađenja i ventilacije,
- nadzire unos i iznos opreme te vodi pripadajuće evidencije,
- postavlja i rukuje tehničkom opremom za programe Ustanove; pomaže pri održavanju i dežurstvima,
- priprema i rasprema scensku opremu, kulise i rekvizite te skrbi o njihovom skladištenju i manjim prilagodbama,
- sudjeluje u utovaru, istovaru, prijevozu i montaži opreme,
- po potrebi obavlja poslove vozača i dostave,
- vodi evidencije i obavlja administrativne poslove iz svog djelokruga rada,
- surađuje s vanjskim izvođačima i dobavljačima,
- nadzire ulazak, izlazak i kretanje osoba u prostoru Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja te odgovara za kvalitetno izvršavanje zadataka.

Članak 3.

U PRILOGU 1, u dijelu „Uvjeti radnog mjesta – Organizator programa“, u točki broj 12. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„- položen vozački ispit B kategorije.“

Članak 4.

U ostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 5.

Ova Odluka o izmjeni Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ur.broj: 1/127-26-127
Sesvete, 21.10.2026.

CENTAR ZA KULTURU SESVETE 1 SESVETE

Predsjednica Upravnog vijeća

Utvrđuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba na ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Sesvete dao prethodnu suglasnost Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti na Prijedloge pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (KLASA: 611-01/26-01/130, URBROJ: 251-01-12-26-2) od 30. rujna 2026. godine.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Sesvete je objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 22.10.2026. godine te je stupio na snagu dana 30.10.2026.

Sesvete, 30.10.2026.

CENTAR ZA KULTURU SESVETE 1 SESVETE

Ravnateljica