

ODLUKA O USVAJANJU IZMJENA I DOPUNA POSLOVNIKA O USTROJSTVU I RADU STRUČNE SLUŽBE ZAKLADE "KULTURA NOVA"

Upravni odbor je na sjednici održanoj dana 22. svibnja 2018. jednoglasno donio odluku o usvajanju izmjena i dopuna Poslovnika o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova" (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

U članku 7. stavku 4. Poslovnika mijenja se 5. alineja koja sada glasi:

"- preslika e-uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana)."

U članku 7. stavku 4. Poslovnika dodaje se 6. alineja koja glasi:

"- preslika potpisanog Informiranog pristanka i suglasnosti za korištenje i obradu osobnih podataka čiji se obrazac može preuzeti i ispisati za potpisivanje na službenim mrežnim stranicama Zaklade."

Članak 11. Poslovnika mijenja se i sada glasi:

"Voditelj financijskih poslova obavlja sljedeće poslove:

- vodi i razvija poslove financijskoga upravljanja i kontrole, izrađuje financijske planove i financijske analize Zaklade, provodi interne kontrole i revizije te prati izvršenje donesenih planova i vodi evidencije o rokovima plaćanja i podnošenja zakonskih obaveza financijskog izvještavanja;
- vodi računa o novčanim tijekovima u Zakladi te prati i analizira prihode i primitke, rashode i izdatke;
- izrađuje Plan nabave Zaklade za proračunsku godinu te sudjeluje u provedbi postupaka jednostavne i javne nabave i prati izvršenje donesenog Plana;
- provodi financijsku provjeru prijavitelja na programe podrške Zaklade te vrši financijski nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava korisnika financiranih iz sredstava Zaklade na temelju izvršene evidencije namjenskog trošenja sredstava korisnika financiranih iz sredstava Zaklade;
- vrši obračun plaća, ugovora o djelu, autorskih, umjetničkih, studentskih i drugih ugovora na temelju izvršene evidencije radnog vremena, drugih evidencija iz oblasti radnih odnosa te evidencije ugovora;
- vrši obračun i isplatu putnih naloga za službena putovanja zaposlenika i vanjskih suradnika Zaklade na temelju izvršene evidencije elemenata potrebnih za izradu putnih naloga;
- na temelju ovlaštenja osobe ovlaštene za zastupanje Zaklade putem servisa eFINA i ePorezna vrši dostavu obrasca i izvještaja u FINA-u i Poreznu upravu (Obrazac JOPPD i sl.) odnosno nadležnim institucijama;
- na temelju ovlaštenja osobe ovlaštene za zastupanje Zaklade putem servisa poslovne banke vrši dohvat i preuzimanje bankovnih izvadaka i e-računa te plaćanja na temelju naloga ovlaštene osobe;
- pruža Zakladnim tijelima odgovarajuće informacije iz područja financija u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na neprofitne organizacije u Republici Hrvatskoj;
- prati važeće propise iz područja financijskoga poslovanja te osigurava njihovu primjenu i predlaže nove mjere potrebne za prilagodbu institucije eventualnim izmjenama državnih financijskih propisa;
- predlaže i provodi odluke i naloge Zakladnih tijela vezanih za područje financijskoga poslovanja;
- surađuje s Ministarstvom kulture RH, Ministarstvom financija i drugim tijelima iz ovog djelokruga;
- surađuje na poslovima izrade i pripreme dokumentacije za knjigovodstvo te provjerava i nadzire izradu polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja te

- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Zaklade."

Članak 12. Poslovnika mijenja se i sada glasi:

"(1) Za radno mjesto voditelja financijskih poslova određuje se kao opći uvjet završen diplomski sveučilišni studij, odnosno visoka stručna sprema koju je radnik stekao u skladu s propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13).

(2) Za radno mjesto voditelja financijskih poslova primjenjuje se koeficijent složenosti poslova 2,35."

Članak 13 stavak 1. Poslovnika mijenja se i sada glasi:

"(1) Uvjeti za radno mjesto voditelja financijskih poslova:

- završen diplomski sveučilišni studij, odnosno visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, ekonomskog smjera;
- pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (financijsko upravljanje i poslovanje);
- izvrsno poznavanje financijskoga planiranja i upravljanja;
- komunikacijske i organizacijske vještine, fleksibilnost, samoinicijativnost i ažurnost;
- spremnost na rad u dinamičnom i zahtjevnom okruženju;
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu te
- dobro poznavanje rada na računalu."

Članak 40. stavak 1. Poslovnika mijenja se i sada glasi:

"(1) Nakon isteka stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, odlukom Upravnog odbora a na temelju prijedloga upravitelja Zaklade, na upražnjena radna mjesta suradnika u Stručnoj službi mogu biti zaposlene osobe koje je Zaklada primila na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa uz uvjet da zadovolje tijekom stručnog osposobljavanja za rad te dostave presliku e-uvjerenja nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak ne starije od 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora."

U skladu s člankom 12., stavkom 5. Statuta, ova Odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade u roku od 8 dana.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 124-05/18-01/101

Urbroj: 1002-18-01

U Zagrebu 22. svibnja 2018.

Ksenija Zec
predsjednica Upravnog odbora

Utvrđuje se da je ova Odluka objavljena na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade _____ godine.
Dea Vidović, upraviteljica Zaklade