

Zaklada **Kultura nova**

Gajeva 2/6

10 000 Zagreb

+385 1 5532 778

kulturanova.hr

info@kulturanova.hr

## ODLUKA

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

Upravni odbor je na sjednici održanoj dana 19. prosinca 2022. jednoglasno donio odluku o usvajanju izmjena i dopuna Poslovnika o ustrojstvu i radu Stručne službe Zaklade "Kultura nova" (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Stavak 3. članka 7. mijenja se i sada glasi:

"(3) Prijava kandidata za radna mjesta u Stručnoj službi putem elektroničke pošte mora sadržavati sljedeće priloge:

- vlastoručno potpisano motivacijsko pismo u .pdf formatu;
- vlastoručno potpisani životopis kojim se potvrđuje relevantno iskustvo i znanje te kontakt podaci (adresa, telefon, mobitel, e-adresa) u .pdf formatu;
- preslika diplome ili uvjerenje o završenom studiju iz kojih je vidljiv najviši stečeni stupanj obrazovanja u .pdf formatu;
- elektronički zapis o radnopravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u svrhu dokazivanja prethodnog radnog iskustva, odnosno statusa osobe koja se prvi put zapošljava u .pdf formatu;
- e-uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana) u .pdf formatu;
- preslika vlastoručno 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 u .pdf formatu;
- preslike dokaza o pravu prednosti pri zapošljavanju, ukoliko kandidat ostvaruje takva prava u .pdf formatu."

Stavak 5. članka 7. mijenja se i sada glasi:

"(5) Prijave se dostavljaju putem elektroničke pošte na službenu elektroničku adresu Zaklade za primanje pismena info@kulturanova.hr, s naznakom: "Prijava kandidata za radno mjesto \_\_\_\_\_ (specificirati radno mjesto navedeno u tekstu Javnog natječaja)" ili drugim putem prema odluci Upravnog odbora."

Stavak 7. članka 7. mijenja se i sada glasi:

" (7) Upravitelj Zaklade osniva Radnu grupu, od najmanje tri člana, koja organizira komisijsko otvaranje zaprimljenih prijava te utvrđuje zadovoljavaju li prijave propisane formalne uvjete javnog natječaja. Upravitelj Zaklade potom pristupa postupku procjene kvalitete pristiglih prijava. Upravitelj Zaklade može provesti testiranje odabranih kandidata radi provjere posebnih

znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kao i psihologijsko testiranje, za koje može angažirati vanjsku uslugu, i/ili najbolje kandidate može pozvati na razgovor. U razgovoru s najboljim kandidatima pored upravitelja Zaklade mogu sudjelovati članovi Upravnog odbora, radnici Stručne službe te stručne vanjske osobe koje za to ovlasti upravitelj Zaklade. Upravni odbor na temelju prijedloga upravitelja Zaklade donosi odluku o zapošljavanju kandidata. Ukoliko niti jedan kandidat u procesu provedbe javnog natječaja ne zadovolji uvjete, upravitelj Zaklade odlukom zaključuje Javni natječaj bez izbora kandidata za zasnivanje radnog odnosa."

Stavak 8. članka 7. mijenja se i sada glasi:

"(8) O rezultatima natječaja kandidati se obavještavaju pisanim putem u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o izboru ili odluke o zaključenju Javnog natječaja bez izbora kandidata."

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: 123-05/22-01/95

Urbroj: 1002-22-01

U Zagrebu 19. prosinca 2022.

-----  
Ksenija Zec  
predsjednica Upravnog odbora

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