

Na temelju članka 10. stavka 1. Statuta Zaklade "Kultura nova" i članka 4. stavka 3. Pravilnika o radu Zaklade "Kultura nova" Upravni odbor, na sjednici održanoj 20. ožujka 2024. godine, usvojio je

POSLOVNIK O RADU UPRAVITELJA ZAKLADE "KULTURA NOVA"

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu upravitelja Zaklade "Kultura nova" uređuje se rad upravitelja Zaklade "Kultura nova" (u daljnjem tekstu upravitelj Zaklade), njegov djelokrug rada i opis radnog mjesta, poslovi, obveze i zadaci, koeficijent radnog mjesta, posebni uvjeti potrebni za obavljanje poslova i ostala pitanja od značaja za obavljanje rada upravitelja Zaklade.

(2) Pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Upravitelj Zaklade je tijelo Zaklade.

(2) Upravitelj Zaklade mora poslove Zaklade voditi savjesno, u skladu s odredbama Zakona o Zakladi "Kultura nova", drugih propisa, Statuta i drugih općih akata Zaklade.

Članak 3.

(1) Sukladno članku 8. stavku 1. Zakona o Zakladi "Kultura nova" upravitelja Zaklade imenuje i razrješava Upravni odbor većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.

(2) Sukladno članku 8. stavku 2. Zakona o Zakladi "Kultura nova" mandat upravitelja Zaklade traje četiri godine, s pravom ponovnog imenovanja.

II. OPIS RADA, ZVANJE I UVJETI ZA RADNO MJESTO UPRAVITELJA ZAKLADE

Članak 4.

(1) Radom Zaklade upravlja upravitelj Zaklade.

(2) Sukladno članku 9. stavku 1. Zakona o Zakladi "Kultura nova" te članku 16. stavku 1. Statuta, upravitelj Zaklade:

- zastupa i predstavlja Zakladu
- vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Zaklade
- provodi odluke Upravnog odbora
- vodi poslovanje Zaklade sukladno odlukama Upravnog odbora
- odgovoran je za zakonitost rada Zaklade
- predlaže Upravnom odboru financijski plan i zaključni račun Zaklade
- podnosi Upravnom odboru izvješća o radu Zaklade dva puta godišnje i uvijek na zahtjev
- donosi pojedinačne akte i akte poslovanja sukladno svojim ovlastima
- provodi radnje potrebne radi privremenog angažiranja vanjskih stručnih suradnika

- osigurava javnost rada Zaklade te
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i Statutom Zaklade.

Članak 5.

(1) Za radno mjesto upravitelja Zaklade 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 visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22).

(2) U skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024) za radno mjesto upravitelja Zaklade primjenjuje se koeficijent složenosti poslova 3,85.

Članak 6.

(1) Uvjeti za upravitelja Zaklade:

- završen diplomski sveučilišni studij, odnosno visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- deset godina iskustva na poslovima menadžmenta u kulturi (organizacijsko, programsko i financijsko upravljanje)
- izvrsno poznavanje djelovanja civilnog društva u RH na području suvremene kulture i umjetnosti
- izvrsno poznavanje okvira kulturne politike u RH i Europi
- izvrsno poznavanje institucionalnoga okvira EU, EU programa i fondova za kulturu te filantropskog sektora
- izvrsna znanja i vještine organizacijskog razvoja i upravljanja
- izvrsna znanja i vještine strateškog razmišljanja i planiranja, upravljanja projektima, prikupljanja sredstava i financijskog upravljanja
- izvrsne vještine upravljanja radnim timovima i ljudskim resursima te koordiniranja kompleksnih zadataka u dinamičnom okruženju
- izvrsna znanja i vještine umrežavanja i izgradnje partnerstava
- izvrsne komunikacijske vještine u internoj i javnoj komunikaciji
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- dobro poznavanje rada na računalu.

(2) Ispunjavanje uvjeta koje zahtijeva radno mjesto upravitelja Zaklade dokazuje se odgovarajućom ispravom te životopisom kojim se potvrđuje relevantno iskustvo.

Članak 7.

(1) Sukladno članku 8. stavku 1. Zakona o Zakladi "Kultura nova" odluka o imenovanju upravitelja Zaklade donosi se na temelju provedenoga Javnog natječaja.

(2) Javni natječaj objavljuje se najkasnije 120 dana prije isteka mandata trenutnom upravitelju Zaklade.

(3) Javni natječaj za upravitelja Zaklade objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade i najmanje u jednom od relevantnih javnih glasila, a natječaj za prijavu kandidata traje najmanje 15 dana.

(4) Prijava kandidata za upravitelja Zaklade mora sadržavati sljedeće:

- motivacijsko pismo koje uključuje smjernice razvoja Zaklade u narednom četverogodišnjem razdoblju
- životopis kojim se potvrđuje relevantno iskustvo i znanje
- pisane preporuke ako ih posjeduje

- preslika diplome ili uvjerenje o završenom studiju iz kojih je vidljiv najviši stečeni stupanj obrazovanja
- preslika potvrde evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o obveznom mirovinskom osiguranju u svrhu dokazivanja prethodnog radnog iskustva
- preslika e-uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja Javnog natječaja)
- 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.

(5) Prijave se dostavljaju isključivo elektroničkim putem, s naznakom: "Prijava kandidata za upravitelja/icu Zaklade 'Kultura nova'".

(6) Zakašnjele i nepotpune prijave ne uzimaju se u obzir.

(7) Upravni odbor osniva Radnu grupu, od tri člana, koja utvrđuje zadovoljavaju li pristigle prijave propisane formalne uvjete Javnog natječaja. Upravni odbor potom pristupa postupku procjene kvalitete pristiglih prijava, a najbolje kandidate elektroničkim putem poziva na razgovor.

(8) Upravni odbor na temelju dostavljene dokumentacije i obavljenog razgovora s kandidatima pozvanim na razgovor, donosi odluku o imenovanju upravitelja Zaklade na mandat od 4 godine.

(9) Ako niti jedan kandidat u procesu provedbe Javnog natječaja ne zadovolji uvjete, Upravni odbor odlukom zaključuje Javni natječaj bez izbora kandidata za upravitelja Zaklade. U tom slučaju, Upravni odbor donosi odluku o ponovnom raspisivanju Javnog natječaja za imenovanje upravitelja Zaklade "Kultura nova".

(10) O rezultatima Javnog natječaja kandidati se obavještavaju elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o imenovanju upravitelja Zaklade ili odluke o zaključenju Javnog natječaja bez imenovanja kandidata.

III. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA

Članak 8.

(1) Upravitelj Zaklade ne može glasovati niti odlučivati o pitanjima u kojima on, njegov bračni drug, njegov usvojitelj ili usvojenik, njegov srodnik po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja te njegov srodnik po tazbini do drugog stupnja, ima imovinski interes, kao ni o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je on član, u čijem upravljanju sudjeluje, ili u kojoj ima imovinski interes.

(2) Upravitelj Zaklade obavezan je prijaviti sukob interesa iz stavka 1. ovog članka koji mu je poznat ili mu je morao biti poznat, najkasnije prije glasanja o pitanju iz stavka 1. ovog članka.

(3) Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za upravitelja Zaklade, kao i drugih tijela i zaposlenika Zaklade, pohranjuje se u dokumentaciji Zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid predstavnicima ovlaštenih tijela. Registar vodi Stručna služba Zaklade.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ostala prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa upravitelja Zaklade, a koja nisu uređena ovim Poslovníkom, regulirana su Pravilnikom o radu Zaklade, ugovorom o radu i drugim aktima Zaklade.

Članak 10.

(1) Tumačenje ovog Poslovníka daje Upravni odbor na sjednicama, a o njegovoj pravilnoj primjeni skrbi predsjednik Upravnog odbora.

(2) Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Upravnog odbora u pisanom obliku. Zahtjev mora biti obrazložen.

Članak 11.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja.

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka donose se u skladu s odlukama Upravnog odbora.

Klasa: 132-02/24-01/01
Urbroj: 1000-24-01
Zagreb, 20. ožujka 2024.

Ksenija Zec
predsjednica Upravnog odbora

Utvrđuje se da je ovaj Poslovník objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade ----- godine.

Dea Vidović
upraviteljica Zaklade