Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine" broj 93/14) i članka 27. i 32. Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva RIJEKA 2020 d.o.o., te uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, direktorica Društva dana 13. prosinca 2019. godine, donosi

# DRUGE IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU- ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA u trgovačkom društvu RIJEKA 2020 d.o.o.

**Članak 1.**

Dana 14. lipnja 2019. godine usvojen je i u stupio je na snagu novi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu – organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u trgovačkom društvu RIJEKA 2020 d.o.o. a Izmjene i dopune Pravilnika stupile su na snagu 27. rujna 2019. godine (dalje: Pravilnik).

**Članak 2.**

U Pravilniku se mijenja članak 7. stavak 4. na način kako slijedi:

„ Skupine poslova unutar Društvu su slijedeće:

1. **Uprava**
2. **Kulturni program**
3. **Partnerstva i sudjelovanje**
4. **Informiranje i vidljivost**
5. **Operativni i financijski poslovi**"

**Članak 3.**

Naslov točke 2. iznad članka 9. Pravilnika mijenja se i glasi:

„ **2. Kulturni program**".

**Članak 4.**

Članak 9. stavak 1. mijenja se i sada glasi:

„ Ova skupina poslova organizirana je za obavljanje poslova kulturnog programa te njima upravlja direktor Društva. Direktor Društva upravlja poslovima razvoja i kreiranja cjelokupnog umjetničkog i kulturnog programa u skladu s programskim okvirom i vizijom Projekta na temelju koje je Gradu Rijeci dodijeljena titula Europske prijestolnice kulture 2020. godine."

Stavak 3. i 4. brišu se.

**Članak 5.**

Naslov točke 3. iznad članka 10. Pravilnika mijenja se i glasi:

„ **3. Partnerstva i sudjelovanje**".

**Članak 6.**

Članak 10. stavak 1. mijenja se i sada glasi:

„ Ova skupina poslova organizirana je u tri podskupine: (1) partnerstva i protokol, (2) razvoj i evaluacija, (3) sudjelovanje i uključivanje građana i (4) poslovi partnerskih programa te njima upravlja direktor razvoja i strateških partnerstva. "

Stavak 5. mijenja se na način kako slijedi:

„Poslovi partnerskih programa obuhvaćaju slijedeće poslove:

- poslove operativne koordinacije i nadzora provedbe vanjskih programa Projekta,
- poslove provedbe javnih poziva i natječaja vezanih uz program Projekta,
- poslove koordinacije i suradnje s partnerima Projekta vezano uz navedene poslove podskupine,
- te druge slične poslove."

**Članak 7.**

Iza članka 10. dodaje se točka 4. koja glasi kako slijedi:

**„ 4. Informiranje i vidljivost"**

**Članak 8.**

Ispod točke 4. dodaje se novi članak 11. koji glasi kao slijedi:

„Ova skupina poslova organizirana je u tri podskupine: (1) poslovi marketinga, (2) prodaje i sponzorstva te (3) poslovi komunikacija i odnosa s javnošću te njima upravlja direktor informiranja i vidljivosti.

Poslovi marketinga obuhvaćaju slijedeće poslove:

- kreiranje, planiranje i provedba marketinških strategija i kampanja;
- oglašavanje, promocija i vidljivost Projekta te pojedinih programa i događanja;
- kreiranje suvenira i drugih marketinških proizvoda vezanih uz Projekt;
- organizacije marketinških i sličnih događanja;
- poslove koordinacije i suradnje s partnerima Projekta vezano uz aktivnosti promocije, oglašavanja i vidljivosti,
- te druge slične poslove.

Prodaja i sponzorstva obuhvaća slijedeće poslove:

- poslovi samostalne proaktivne prodaje, pripreme ponuda i pregovora s potencijalnim partnerima iz poslovnog sektora,
- prodaju programa i drugih povezanih roba i usluga;
- aktivno održavanje kontakata s ključnim klijentima i prezentacije potencijalnim klijentima
- poslove koordinacije i suradnje s partnerima Projekta vezano uz navedene poslove podskupine,
- te druge slične poslove.

Poslovi komunikacija i odnosa s javnošću obuhvaćaju slijedeće poslove:

- kreiranje, planiranje i provedba komunikacijskih aktivnosti Projekta i pojedinih programa i događanja;
- komuniciranje kroz komunikacijske kanale Društva,
- poslovi pripreme informativnih i komunikacijskih materijala (programskih brošura, knjiga i slično);
- komuniciranje putem medija, razvoj odnosa s medijima te vođenje press-centra;
- organizacije medijskih i sličnih događanja;
- poslove koordinacije i suradnje s partnerima Projekta vezano uz navedene poslove podskupine,
- te druge slične poslove."

**Članak 9.**

Članak 11. Pravilnika postaje članak 12. i mijenja se na način kako slijedi:

„Ova skupina poslova organizirana je u dvije podskupine: (1) operativni i financijski poslovi i (2) izvršna produkcija te njima upravlja direktor operativnih i financijskih poslova.

Stavak 3. ovog članka Pravilnika mijenja se na način kako slijedi:

„Poslovi produkcije obuhvaćaju slijedeće poslove:

- poslove tehničke pripreme, izvršne produkcije i realizacije javnih događanja Projekta;
- poslove pronalaženja i osiguravanje prostora/lokacija za programske sadržaje,
- pripreme i upravljanja prostorima produkcije, pripremanja i izvođenja;
- organizacije sigurnosti prostora i manifestacija, izvođača te sudionika i posjetitelja;
- pribavljanja svih potrebnih dozvola, certifikata, odobrenja i drugih akata potrebnih za zakonito i sigurno odvijanje javnih događanja; logističke organizacije;
- poslove organizacije ugostiteljske djelatnosti;
- komunikacije s predstavnicima izvoditelja programskih aktivnosti vezano uz tehnička, logistička, sigurnosna i druga srodna pitanja,
- poslove organizacije prijema gostiju i delegacija,
- te druge slične poslove."

**Članak 10.**

U članku 22. stavak 2. Pravilnika mijenja se na način da sada glasi:

„ Nazivi i kategorije radnih mjesta unutar Društva prema skupini poslova, po razini odgovornosti i s brojem izvršitelja su slijedeća:

| POSLOVI I RADNA MJESTA | RAZINA | BROJ IZVRŠITELJA |
|---|---|---|
| UPRAVA | | |
| Direktor Društva | 0 | 1 |
| Tajnik | VII | 1 |
| KULTURNI PROGRAM | | |
| Direktor Društva | 0 | 1 |
| Poslovi kulturnog programa | | |
| Glavni voditelj programa Lungomare | II | 1 |
| Glavni voditelj programa 27 susjedstva | II | 1 |
| Glavni voditelj programa Dječja kuća | II | 1 |
| Glavni voditelj programa Kuhinja | II | 1 |
| Voditelj strateških programa | III | 1 |
| Glavni koordinator strateških programa | IV | 1 |
| Koordinator strateških programa | V | 1 |
| Koordinator programa Lungomare | V | 2 |
| Koordinator programa 27 susjedstva | V | 3 |
| Koordinator programa Dječja kuća | V | 1 |
| Koordinator programa Kuhinja | V | 3 |
| Stručni suradnik programa Lungomare | VI | 1 |
| Stručni suradnik programa 27 susjedstva | VI | 1 |
| Stručni suradnik programa Dječja kuća | VI | 1 |
| Stručni suradnik programa Kuhinja | VI | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Organizator programa Dječja kuća | VII | 1 |
| PARTNERSTVA I SUDJELOVANJE | | |
| Direktor partnerstva i sudjelovanja | I | 1 |
| Poslovi partnerstva i protokola | | |
| Voditelj partnerstava i protokola | III | 1 |
| Stručni suradnik za strateška partnerstva | VI | 2 |
| Stručni suradnik za podršku poslovima partnerstva | VI | 1 |
| Poslovi razvoja i evaluacije | | |
| Voditelj razvoja i evaluacije | III | 1 |
| Koordinator za EU projekte | V | 1 |
| Poslovi sudjelovanja i uključivanja građana | | |
| Glavni voditelj sudjelovanja | II | 1 |
| Voditelj sudioničkih programa | III | 1 |
| Voditelj aktivnosti RiHuba | III | 1 |
| Glavni koordinator sudioničkih programa | IV | 1 |
| Koordinator sudioničkih programa | V | 1 |
| Koordinator aktivnosti RiHuba | V | 1 |
| Stručni suradnik za sudioničke programe | VI | 1 |
| Organizator sudioničkih programa | VII | 1 |
| Pripravnik | | 1 |
| Poslovi partnerskih programa | | |
| Voditelj partnerskih programa | III | 1 |
| Stručni suradnik partnerskih programa | VI | 1 |
| INFORMIRANJE I VIDLJIVOST | | |
| Direktor informiranja i vidljivosti | I | 1 |
| Poslovi marketinga | | |
| Glavni voditelj marketinga | II | 1 |
| Koordinator marketinga | V | 4 |
| Stručni suradnik marketinga | VI | 2 |
| Stručni suradnik za grafičko oblikovanje | VI | 1 |
| Stručni suradnik za medije i organizaciju događanja | VI | 1 |
| Poslovi prodaje i sponzorstva | | |
| Voditelj sponzorstva | III | 1 |
| Voditelj prodaje | III | 1 |
| Stručni suradnik za sponzorstva i prodaju | VI | 2 |
| Poslovi komunikacija i odnosa s javnošću | | |
| Glavni stručnjak za komunikacije | II | 1 |
| Glavni savjetnik za odnose s medijima i komuniciranje | II | 1 |
| Glavni koordinator za odnose s javnošću i medijima | IV | 3 |
| Koordinator organizacije komunikacijskih poslova | V | 1 |
| Koordinator za odnose s javnošću i medijima | V | 1 |
| Koordinator za web stranice | V | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| Koordinator komunikacija | V | 2 |
| Stručni suradnik za medije i komuniciranje | VI | 1 |
| Stručni suradnik za izvještavanje | VI | 2 |
| Organizator za komunikacije | VII | 2 |
| OPERATIVNI I FINANCIJSKI POSLOVI | | |
| Direktor operativnih i financijskih poslova | I | 1 |
| Operativni i financijski poslovi | | |
| Glavni voditelj za pravne i kadrovske poslove | II | 1 |
| Voditelj pravnih poslova i arhiviranja | III | 1 |
| Voditelj poslova javne nabave | III | 1 |
| Voditelj ekonomskih poslova | III | 1 |
| Voditelj operativnih poslova | III | 1 |
| Glavni koordinator poslova zaštite na radu | IV | 1 |
| Glavni koordinator općih poslova | IV | 1 |
| Koordinator općih poslova | V | 1 |
| Koordinator nabave | V | 1 |
| Viši referent za pravne poslove | VI | 2 |
| Viši administrativni referent | VI | 1 |
| Administrativni referent | VII | 2 |
| Vozač/skladištar | VIII | 1 |
| Referent za dokumentaciju i arhiviranje | VIII | 1 |
| Čistačica/domaćica | IX | 1 |
| Pripravnik | | 1 |
| Poslovi produkcije | | |
| Glavni voditelj izvršne produkcije i logistike | II | 1 |
| Voditelj produkcije i logistike | III | 1 |
| Glavni koordinator za poslove izgradnje | IV | 1 |
| Koordinator produkcije i logistike | V | 4 |
| Stručni suradnik za produkciju i logistiku | VI | 2 |
| Pomoćni producent | VII | 2 |
| Pomoćni tehničar | VII | 2 |

**Članak 11.**

U članku 31. mijenja se stavak 2. Pravilnika na način da sada glasi:

„ Vrijeme trajanja probnog rada za sve kategorije radnih mjesta odnosno za sve razine odgovornosti radnih mjesta je 3 (tri) mjeseca."

**Članak 12.**

U članku 34. mijenja se Točka 5.0.1. Pravilnika i sada glasi:

## 5.0.1. Direktor Društva

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | direktor |
| - na engleskom: | Chief Executive Officer (C.E.O.) |
| **Skupina poslova:** | 1. Uprava<br>2. Kulturni program |

| Opis poslova: | |
|---|---|
| **Poslovi uprave** | |
| - vodi poslove Društva i zastupa Društvo,<br>- upravlja Društvom u skladu sa zakonom, općim aktima i drugim propisima,<br>- utvrđuje godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva,<br>- brine za redovito i uspješno poslovanje Društva te o izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva,<br>- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad radnicima i koordinira rad Društva,<br>- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu,<br>- predlaže smjernice za poslovanje i poslovnu politiku Društva te provodi poslovnu politiku Društva,<br>- brine za razvoj, unapređenje i upravljanje poslovnim procesima u Društvu,<br>- donosi opće akte Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva,<br>- skrbi o provedbi općih akata i donosi upute u vezi s tim,<br>- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Skupštine Društva,<br>- odlučuje o zasnivanju i prestanku rada radnika i sklapa ugovore o radu,<br>- obavlja izbor vanjskih suradnika i konzultanata te sklapa ugovore o suradnji,<br>- brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad,<br>- predlaže raspodjelu sredstava, dinamiku njihova korištenja i raspodjelu ostvarene dobiti,<br>- osigurava suradnju s osnivačima Društva, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama i strateškim partnerima Projekta,<br>- podnosi izvještaje Nadzornom odboru i Skupštini Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva i zakona,<br>- javno nastupa u medijima i na druge načine u ime Društva,<br>- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općima aktima Društva. | |
| **Poslovi kulturnog programa** | |
| - upravlja planiranjem, vođenjem, praćenjem i koordiniranjem poslova i aktivnostima u sklopu kulturnog programa,<br>- savjetuje glavne voditelje programa u vezi s razvojem i provedbom kulturnog i umjetničkog programa Projekta,<br>- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,<br>- raspoređuje poslove i zadatke te prati i nadzire njihovo izvršavanje,<br>- nadzire i predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku njihova korištenja za potrebe programa,<br>- organizira praćenje poslovnih procesa i postignutih rezultata te vođenje svih potrebnih evidencija,<br>- predlaže strateške smjernice, višegodišnje i godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva,<br>- sudjeluje u odlučivanju o zasnivanju i prestanku rada radnika,<br>- sudjeluje u izboru vanjskih suradnika i konzultanata te predlaže sklapanje ugovore o suradnji,<br>- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima u Društvu, osnivačima Društva, ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama,<br>- nadzire izradu periodičkih i projektnih izvještaja vezane uz poslove programa i marketinga, prodaje i sponzorstava. | |
| **Opći i posebni uvjeti za radno mjesto:** | propisani su osnivačkim aktom Društva. |

**Članak 13.**

U članku 35. mijenja se Točka 5.1.1. Pravilnika na način kako slijedi:

## 5.1.1. Direktor partnerstva i sudjelovanja

| | |
|---|---|
| **Naziv radnog mjesta:** | |
| - na hrvatskom: | direktor partnerstva i sudjelovanja |
| - skraćeni naziv: | direktor partnerstva i sudjelovanja |
| - na engleskom: | Partnership and Participation Director |
| **Skupina poslova:** | Partnerstva i sudjelovanje |
| **Opis poslova:** | |
| - upravlja poslovima partnerstva, sudjelovanja i razvoja i to planiranjem, vođenjem, praćenjem i koordiniranjem poslova i zadataka unutar svoje nadležnosti,<br>- izravno je nadležan za vođenje poslova u vezi pripreme i provedbe programa izgradnje kapaciteta, aktivnosti vezanih uz angažman i uključivanje zajednice te razvoj publike, izgradnje odnosa i suradnji te umrežavanja, prikupljanja sredstava iz međunarodnih izvora i donacija, koordinaciju evaluacije i monitoringa te drugih povezanih poslova,<br>- vodi procese planiranja , organizacije i realizacije u vezi s promocijom projekta izvan granica Hrvatske, na EU i međunarodnom tržištu, s posebnim naglaskom na turistička tržišta,<br>- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,<br>- raspoređuje poslove i zadatke u okviru svoje nadležnosti te prati i nadzire njihovo izvršavanje,<br>- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku njihova korištenja u svom djelokrugu,<br>- organizira praćenje poslovnih procesa i postignutih rezultata u svome djelokrugu te vođenje svih potrebnih evidencija,<br>- brine za razvoj, unapređenje i upravljanje poslovnim procesima te predlaže mjere za osiguranje učinkovitosti rada unutar svoje nadležnosti,<br>- pruža potporu direktoru Društva i daje prijedloge za rješavanje zadaća iz područja svojeg rada te samostalno planira i provodi aktivnosti u okviru svoje nadležnosti,<br>- predlaže strateške smjernice, višegodišnje i godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu,<br>- predlaže stručno osposobljavanje i usavršavanju djelatnika u svom djelokrugu,<br>- sudjeluje u odlučivanju o zasnivanju i prestanku rada radnika,<br>- sudjeluje u izboru vanjskih suradnika i konzultanata te predlaže sklapanje ugovore o suradnji,<br>- predlaže i sudjeluje u radnim dogovorima sa suradnicima unutar Društva, s osnivačima Društva, ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama,<br>- izrađuje periodičke i projektne izvještaje vezane uz svoj djelokrug,<br>- organizira prikupljanje potrebnih materijala i podataka vezanih uz svoj djelokrug te nadzire njihovu zakonitu upotrebu,<br>- javno nastupa u medijima i na druge načine po pitanjima iz svog djelokruga,<br>- sudjeluje u pripremi projekata i programa za pribavljanje sredstava,<br>- supotpisuje odobrenja za sve financijske transakcije vezane uz svoj djelokrug,<br>- obavlja i druge poslove na temelju naloga direktora Društva | |
| **Posebni uvjeti za ovo radno mjesto:** | |
| - dodatna znanja: | poznavanje metodologije upravljanja projektnim ciklusom<br>upravljačke sposobnosti i znanja |
| - strani jezici: | aktivno znanje u govoru i pismu najmanje 2 strana jezika od kojih jedan strani jezik mora biti engleski jezik |

**Članak 14.**

U članku 35. Pravilnika, dodaje se novo radno mjesto pod Točkom 5.1.2. i sada glasi:

## 5.1.2. Direktor informiranja i vidljivosti

| | |
|---|---|
| **Naziv radnog mjesta:** | |
| - na hrvatskom: | Direktor informiranja i vidljivosti |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | Information and Visibility Director |
| **Skupina poslova:** | **Informiranje i vidljivosti** |
| **Opis poslova:** | |

- upravlja planiranjem, vođenjem, praćenjem i koordiniranjem poslova i zadataka u sklopu poslova informiranja i vidljivosti, odnosno poslova marketinga, komunikacija i odnosa s javnošću, te prodaje i sponzorstava, a sve u okviru svoje nadležnosti,
- predlaže i daje smjernice timu za pripremu strategije marketinga, sponzorstava i komercijalnih partnerstava na razini Društva i cijelog Projekta i prati pripremu, provedbu i izvršenje poslova i zadataka u okviru te skupine poslova,
- predlaže i daje smjernice timu u području integriranih tržišnih komunikacija, u području prodaje ulaznica za komercijalna događanja, u području prodaje brendiranih predmeta i usluga,
- vodi poslove pripreme i provedbe Strategije upravljanja brandom projekta EPK, izvedbenih planova marketinga projekta EPK, na razini cijelog Društva i ukupnog Projekta, te u tom području pruža stručnu podršku svim radnicima Društva i partnerima Projekta,
- upravlja timom zaposlenika zaduženim za poslove marketinga, komunikacija i odnosa s javnošću, te prodaje i sponzorstva na način da organizira strukturu rada te ukupne i pojedinačne poslove i zadaće zaposlenika,
- sudjeluje u izradi strateških smjernica, višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu,
- sudjeluje u izradi periodičkih i projektnih izvještaja vezanih uz svoj djelokrug,
- pomaže i daje potporu nadređenom direktoru u planiranju, vođenju, praćenju i koordiniranju poslova i zadataka, daje prijedloge za rješavanje zadaća te samostalno planira i provodi aktivnosti unutar svog djelokruga,
- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,
- organizira praćenje poslovnih procesa i postignutih rezultata u svome djelokrugu te vođenje svih potrebnih evidencija,
- predlaže zasnivanje i prestanak rada radnika, stručno osposobljavanje i usavršavanju radnika u svom djelokrugu,
- angažira vanjske suradnike te izvještava o njihovom radu,
- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa radnicima i suradnicima, osnivačima Društva, ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama,
- organizira prikupljanje potrebnih materijala i podataka vezanih uz svoj djelokrug te nadzire njihovu zakonitu upotrebu,
- javno nastupa u medijima i na druge načine po pitanjima iz svog djelokruga i Društva u cjelini, a na temelju naloga direktora Društva;
- pruža potporu drugim radnicima u Društvu i partnerima Projekta vezano uz njihove javne nastupe, obavlja i druge poslove na temelju naloga nadređenog direktora ili direktora Društva

| | |
|---|---|
| **Dodatni uvjeti:** | upravljačke sposobnosti i znanja<br>poznavanje aktualnih trendova u području marketinga i komunikacija |

**Članak 15.**

U članku 35. Pravilnika Točka 5.1.2. Direktor operativnih i financijskih poslova sada postaje Točka 5.1.3. Direktor operativnih i financijskih poslova.

**Članak 16.**

U članku 36. u točki 5.2.6. Glavni voditelj sudjelovanja mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „Partnerstva i sudjelovanje".

Točka 5.2.10. Glavni voditelj operativnih poslova programa briše se.

**Članak 17.**

U članku 37. Pravilnika u Točki 5.3.2. Voditelj razvoja i evaluacije, u Točki 5.3.3. Voditelj sudioničkih programa, u Točki 5.3.4. Voditelj aktivnosti RiHuba, u Točki 5.3.5. Voditelj partnerstava i protokola, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „ Partnerstva i sudjelovanje".

U Točki 5.3.9. Voditelj sponzorstva mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Kulturni program i marketing" zamjenjuju riječima „ Informiranje i vidljivost".

Iza Točke 5.3.9. Voditelj sponzorstva dodaje se novo radno mjesto Točka 5.3.10. Voditelj prodaje koja glasi:

## 5.3.10. Voditelj prodaje

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | Voditelj prodaje |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | Sales Manager |
| **Skupina poslova:** | **Informiranje i vidljivost** |
| **Opis poslova:** | |
| - vodi procese planiranja, organizacije i realizacije u vezi s poslovima prodaje programa i drugih povezanih roba i usluga za potrebe promocije programa, te druge srodne poslove, uz redoviti nadzor i upute neposredno nadređenog rukovoditelja,<br>- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,<br>- organizira i prati rad timova unutar svog djelokruga,<br>- predlaže višegodišnje i godišnje planove i programe rada u svom djelokrugu,<br>- predlaže nadređenom rukovoditelju angažman vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju programa te izvještava o njihovom radu,<br>- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti,<br>- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,<br>- sudjeluje u izradi periodičke i projektne izvještaje iz svog djelokruga,<br>- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale u okviru njegovog područja rada,<br>- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga te priprema analize na temelju tih evidencija,<br>- obavlja i druge poslove na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva. | |
| **Posebni uvjeti za ovo radno mjesto:** | |

| | |
|---|---|
| Dodatna znanja: | poznavanje aktualnih trendova na području marketinga i prodaje u kulturi i/ili kreativnim industrijama |

Iza Točke 5.3.10. Voditelj prodaje dodaje se novo radno mjesto Točka 5.3.11. Voditelj partnerskih programa koja glasi:

## 5.3.11. Voditelj partnerskih programa

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | Voditelj partnerskih programa |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | Partner Programme Manager |
| **Skupina poslova:** | **Partnerstva i sudjelovanje** |
| **Opis poslova:** | |
| - vodi procese planiranja, organizacije i realizacije u vezi s poslovima provedbe kulturnog i umjetničkog programa koji se pripremaju i provode u suradnji s partnerima, te druge srodne poslove, uz redoviti nadzor i upute neposredno nadređenog rukovoditelja,<br>- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,<br>- organizira i prati rad timova unutar svog djelokruga,<br>- predlaže višegodišnje i godišnje planove i programe rada u svom djelokrugu,<br>- predlaže nadređenom rukovoditelju angažman vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju programa te izvještava o njihovom radu,<br>- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti,<br>- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,<br>- sudjeluje u izradi periodičke i projektne izvještaje iz svog djelokruga,<br>- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale u okviru njegovog područja rada,<br>- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga te priprema analize na temelju tih evidencija,<br>- obavlja i druge poslove na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva. | |

Iza Točke 5.3.11. Voditelj partnerskih programa dodaje se novo radno mjesto Točka 5.3.12. Voditelj operativnih poslova koja glasi:

## 5.3.12. Voditelj operativnih poslova

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | Voditelj operativnih poslova |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | Operating Affairs Manager |
| **podskupina poslova:** | **Operativni i financijski poslovi** |
| **Opis poslova:** | |
| - vodi procese prikupljanja različitih podataka u vezi s poslovima održavanja različitih programa/događaja koji se provode u sklopu projekta, prikuplja i održava bazu podataka programa tijekom pripreme i provedbe programa sve do završetka/realizacije programa (praćenje izvršenja i realizacije ugovora, kontrola financijskih i drugih izvještaja vezanih za program i slično) i druge srodne poslove, uz redoviti nadzor i upute neposredno nadređenog rukovoditelja, | |

| |
|---|
| - brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,<br>- organizira i prati rad timova unutar svog djelokruga,<br>- predlaže višegodišnje i godišnje planove i programe rada u svom djelokrugu,<br>- predlaže nadređenom rukovoditelju angažman vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju programa te izvještava o njihovom radu,<br>- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti,<br>- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,<br>- sudjeluje u izradi periodičke i projektne izvještaje iz svog djelokruga,<br>- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale u okviru njegovog područja rada,<br>- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga te priprema analize na temelju tih evidencija,<br>- obavlja i druge poslove na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva. |

**Članak 18.**

U članku 38. Pravilnika, u Točki 5.4.2. Glavni koordinator sudioničkih programa, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „ Partnerstva i sudjelovanje".

**Članak 19.**

U članku 39. Pravilnika, u Točki 5.5.6. Koordinator za EU projekte i u Točki 5.5.7. Koordinator za sudioničke programe, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „ Partnerstva i sudjelovanje".

Iza Točke 5.5.7. dodaje se novo radno mjesto Točka 5.5.8. Koordinator aktivnosti RiHuba koja glasi:

## 5.5.8. Koordinator aktivnosti RiHuba

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | koordinator aktivnosti RiHuba |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | RiHub Activities Coordinator |
| **Skupina poslova:** | **Partnerstva i sudjelovanje** |
| **Opis poslova:** | |
| - koordinira i izvršava poslove organizacije i administriranja vezanih za programske i druge aktivnosti koje se odvijaju u RiHubu, ovisno o godišnjem ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu neposrednog rukovoditelja,<br>- pravovremeno izvršava aktivnosti u svom djelokrugu na što ekonomičniji način,<br>- po uputi i uz potporu nadređenog rukovoditelja rješava zadaće iz područja svojeg rada,<br>- sudjeluje u pripremi dokumentacije potrebnoj za angažiranje vanjskih suradnika, praćenju i prikupljanju potrebnih podataka i dokaza o njihovom radu,<br>- po uputi nadređenog rukovoditelja sudjeluje u pripremnim radnjama za nabavu roba, usluga i radova potrebnih za realizaciju aktivnosti,<br>- neposredno kontaktira i sudjeluje u radnim dogovorima sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,<br>- izrađuje dio izvještaja iz svog djelokruga, | |

| |
|---|
| - prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale okviru njegovog područja rada,<br>- priprema potrebne evidencije iz svog djelokruga,<br>- obavlja i druge poslove na temelju nalogu nadređenog rukovoditelja ili direktora Društva. |

Točka 5.5.8. Koordinator za odnose s javnošću i medijima sada postaje Točka 5.5.9.
Točka 5.5.9. Koordinator organizacije komunikacijskih poslova sada postaje Točka 5.5.10.
Točka 5.5.10. Koordinator za web stranice sada postaje Točka 5.5.11.
Točka 5.5.11. Koordinator komunikacija sada postaje Točka 5.5.12.
Točka 5.5.12. Koordinator nabave sada postaje Točka 5.5.13.
Točka 5.5.13. Koordinator operativnih poslova programa briše se.

**Članak 20.**

U članku 40. Pravilnika, u Točki 5.6.6. Stručni suradnik za sudioničke programe, Točki 5.6.7. Stručni suradnik za podršku poslovima partnerstva i Točki 5.6.8. Stručni suradnik za strateška partnerstva, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „ Partnerstva i sudjelovanje".

U Točki 5.6.9 Stručni suradnik za medije i organizaciju događanja i točki 5.6.10. Stručni suradnik za grafičko oblikovanje, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Poslovi komunikacija i odnosa s javnošću" zamjenjuje riječima „ Poslovi marketinga".

U Točki 5.6.15. Stručni suradnik za sponzorstva i prodaju, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Kulturni program i marketing" zamjenjuju riječima „Informiranje i vidljivost".

Iza Točke 5.6.16. dodaje se nova Točka 5.6.17. Stručni suradnik partnerskih programa

## 5.6.17. Stručni suradnik partnerskih programa

| **Naziv radnog mjesta:** | |
|---|---|
| - na hrvatskom: | Stručni suradnik partnerskih programa |
| - skraćeni naziv | - |
| - na engleskom: | Partner Programme Associate |
| **Skupina poslova:** | **Partnerstva i sudjelovanje** |
| **Opis poslova:** | |
| - izvršava stručne i pomoćne poslove u okviru pripreme, produkcije i realizacije kulturnog i umjetničkog programa, pruža stručnu i administrativnu pomoć partnerima Projekta, izvršava pojedine poslove u okviru pripreme i realizacije kulturnog programa, ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu neposrednog rukovoditelja,<br>- sudjeluje i izvršava pomoćne poslove u okviru aktivnosti vezanih za provedbu javnih natječaja/poziva za predlaganje novih programa i projekata,<br>- pravovremeno izvršava aktivnosti u svom djelokrugu na što ekonomičniji način,<br>- po uputi i uz potporu nadređenog rukovoditelja rješava zadaće iz područja svojeg rada,<br>- sudjeluje u pripremi dokumentacije potrebnoj za angažiranje vanjskih suradnika, praćenju i prikupljanju potrebnih podataka i dokaza o njihovom radu,<br>- po uputi nadređenog rukovoditelja sudjeluje u pripremnim radnjama za nabavu roba, usluga i radova potrebnih za realizaciju aktivnosti, | |

- neposredno kontaktira i sudjeluje u radnim dogovorima sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,
- izrađuje dio izvještaja iz svog djelokruga,
- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale okviru njegovog područja rada,
- priprema potrebne evidencije iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva.

**Članak 21.**

U članku 41. Pravilnika, u Točki 5.7.3. Organizator sudioničkih programa, mijenja se naziv skupine poslova na način da se riječi „Partnerstva i komunikacija" zamjenjuju riječima „ Partnerstva i sudjelovanje".

**Članak 22.**

Ove Druge izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

U Rijeci, 6. prosinac 2019.
Klasa : 02-1
Ur.broj: 1419/2019

članica Uprave – direktorica Društva

RIJEKA 2020 d.o.o.
RIJEKA, Ivana Grohovca 1/A
OIB: 65319684857

Emina Višnić

Nadzorni odbor dao je suglasnost na ove Druge izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu – organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta dana 13. prosinca 2019. godine temeljem Odluke donesene na sjednici održanoj dana 13. prosinca 2019. godine.

Ove Druge izmjene i dopune Pravilnika objavljene su na oglasno ploči Društva dana 16. prosinca 2019. godine, te su iste stupile na snagu dana 24. prosinca 2019. godine.