

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 27. siječnja 2020. godine, donosi

**TREĆE 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., Izmjene i dopune Pravilnika stupile su na snagu 18. rujna 2019. godine (dalje: Pravilnik) I Druge izmjene i dopune Pravilnika stupile su na snagu 24. prosinca 2019. godine

Članak 2.

U članku 22. stavak 1. 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 sljedeća:

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 sudjelovanje	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 partnerskih programa		
Voditelj partnerskih programa	III	1
Stručni suradnik partnerskih programa	VI	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	2
Stručni suradnik za sudioničke programe	VI	1
Organizator sudioničkih programa	VII	1
Pripravnik		1
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST		
Direktor informiranja i vidljivosti	I	1
Poslovi marketinga		
Voditelj organizacije poslova marketinga	III	1
Koordinator marketinga	V	4
Stručni suradnik marketinga	VI	2
Stručni suradnik za grafičko oblikovanje	VI	1
Poslovi prodaje i sponzorstva		
Glavni voditelj za sponzorstva i prodaju	II	1
Koordinator za sponzorstva i prodaju	V	2
Stručni suradnik za sponzorstva i prodaju	VI	3
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

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
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 3.

U članku 36. Pravilnika, u kategoriji radnih mjesta II. razine odgovornosti, iza Točke 5.2.9. dodaje se nova točka 5.2.10. s opisom novog radnog mjesta Glavnog voditelja za sponzorstva i prodaju koji glasi:

5.2.10. Glavni voditelj za sponzorstva i prodaju

Naziv radnog mjesta:

- na hrvatskom: Glavni voditelj za sponzorstva i prodaju
- skraćeni naziv -
- na engleskom: Chief Manager of Sponsorship and Sales

Podskupina poslova: Poslovi prodaje i sponzorstva

Opis poslova:

- upravlja planiranjem, vođenjem, praćenjem i koordiniranjem poslova i zadataka vezanih uz sufinanciranja djelatnosti Društva i aktivnosti Projekta putem sponzorstva iz poslovnog sektora, upravlja planiranjem, organizacijom i realizacijom poslova prodaje programa i drugih povezanih roba i usluga za potrebe promocije programa, kao i druge srodne poslove u okviru svoje nadležnosti,
- inicira komunikaciju, dogovara radne sastanke s potencijalnim sponzorima i dogovara uvjete vezane uz sponzorstvo te nadzire izvršavanje obveza utvrđenih u sponzorskim ugovorima,

- predlaže i daje smjernice timu za pripremu strategije sponzorstava i komercijalnih partnerstava na razini Društva i cijelog Projekta i prati pripremu, provedbu i izvršenje poslova i zadataka u okviru te skupine poslova,
- upravlja timom zaposlenika zaduženim za poslove prodaje i sponzorstva na način da organizira strukturu rada te ukupne i pojedinačne poslove i zadaće zaposlenika,
- vodi procese planiranja, organizacije i realizacije u vezi s poslovima prodaje programa i drugih povezanih roba i usluga za potrebe promocije programa
- 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 usavršavanje 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:

- poznavanje aktualnih trendova na području prodaje i sponzorstva

Članak 4.

U članku 37. Pravilnika Točka 5.3.9. mijenja se na način da se briše radno mjesto Voditelja sponzorstva i pod tom točkom se dodaje novo radno mjesto Voditelja organizacije poslova marketinga s opisom poslova kako slijedi:

5.3.9. Voditelj organizacije poslova marketinga

Naziv radnog mjesta:	
- na hrvatskom:	Voditelj organizacije poslova marketinga
- skraćeni naziv	-
- na engleskom:	Marketing Organization Manager
Podskupina poslova:	Poslovi marketinga
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> - vodi pripremu, nadzire provedbu i zaključuje aktivnosti iz područja marketinga Projekta Društva, koje se odnose na oglašavanje i vidljivost projekta (statičku i dinamičku), komunikaciju utemeljenu na sadržaju i komunikaciju utemeljenu na događanjima u sklopu Projekta, aktivnosti vezane uz korporativna partnerstva – sponzorstva i medijska pokroviteljstva te prodaju ulaznica za programska događanja i prodaju suvenira, te 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,
- organizira i prati rad timova unutar svog djelokruga,
- predlaže višegodišnje i godišnje planove i programe rada u svom djelokrugu,
- predlaže nadređenom rukovoditelju angažman vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju programa te izvještava o njihovom radu,
- uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti,
- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug,
- sudjeluje u izradi periodičke i projektne izvještaje iz svog djelokruga,
- prikuplja, obrađuje i pohranjuje materijale, dokumente i druge važne stvari koje su nastale u okviru njegovog područja rada,
- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga te priprema analize na temelju tih evidencija,
- obavlja i druge poslove na temelju nalogu neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva.

Točka 5.3.10. Voditelj prodaje briše se.

Točka 5.3.11. Voditelj partnerskih programa sada postaje Točka 5.3.10.

Točka 5.3.12. Voditelj operativnih poslova briše se.

Članak 5.

U članku 39. Pravilnika iza Točke 5.5.13. Koordinator nabave dodaje se novo radno mjesto

Točka 5.5.14. Koordinator za sponzorstva i prodaju koja glasi:

5.5.14. Koordinator za sponzorstva i prodaju

Naziv radnog mjesta:	
- na hrvatskom:	Koordinator za sponzorstva i prodaju
- skraćeni naziv	-
- na engleskom:	Sponsorship and Sales Coordinator
Podskupina poslova:	Poslovi prodaje i sponzorstva
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> - izvršava i koordinira poslove vezane za proces planiranja i realizacije sufinanciranja djelatnosti Društva putem sponzorstva iz poslovnog sektora, prodaje programa i drugih povezanih roba i usluga, sve unutar programske cjeline za koju je odgovoran, te druge srodne poslove, ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu i u odgovoru s neposredno nadređenim rukovoditeljem, - pravovremeno izvršava aktivnosti u svom djelokrugu na što ekonomičniji način, - pruža potporu nadređenom rukovoditelju i daje prijedloge za rješavanje zadaća iz područja svojeg rada, - sudjeluje u pripremi dokumentacije potrebnoj za angažiranje vanjskih suradnika, praćenju i prikupljanju potrebnih podataka i dokaza o njihovom radu, - uz odobrenje neposrednog rukovoditelja sudjeluje u nabavi roba, usluga i radova potrebnih za realizaciju aktivnosti unutar svog djelokruga, - 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 u okviru njegovog područja rada, 	

- vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove na temelju naloga neposrednog rukovoditelja ili direktora Društva.

Članak 6.

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

U Rijeci, 24. siječanj 2020.

Klasa : 02-1

Ur.broj: 290/2020

članica Uprave – direktorica Društva


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

Nadzorni odbor dao je suglasnost na ove Treće izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu – organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta dana 24. siječnja 2020. godine temeljem Odluke donesene na sjednici održanoj dana 17. siječnja 2020. godine.

Ove Treće izmjene i dopune Pravilnika objavljene su na oglasno ploči Društva dana 27. siječnja 2020. godine, te su iste stupile na snagu dana 5. veljače 2020. godine.