

Na osnovu člana 137. Zakona o radnim odnosima («Sl. glasnik RS» broj 55/96) direktor Ustanove za galerijske poslove «Gradska galerija» u Užicu, donosi

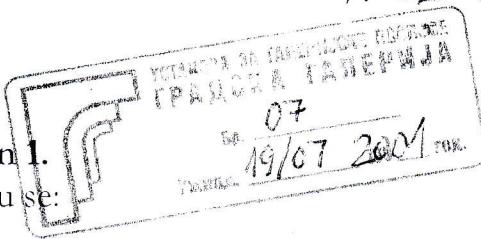
**PRAVILNIK
O SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U
«GRADSKOJ GALERIJI» UŽICE**

SA JEDNOM 2⁹
vrednjek Lilić
Plogovac

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se:



- Radna mesta, vrsta i stepen stručne spreme, potrebna znanja odnosno iskustvo, broj zaposlenih i drugi posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa u «Gradskoj galeriji»,

- Sastavni deo ovog Pravnika čini opis poslova na određenom radnom mestu.

Član 2.

Svaki zaposleni se raspoređuje na radno mesto za koje je zasnovao radni odnos prema vrsti, stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima, u slučajevima, pod uslovima i na način utvrđen Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Zaposleni se može u okviru trajanja radnog odnosa rasporediti na drugo radno mesto u skladu sa Zakonom.

II USLOVI ZA RAD ZA ODREĐENO RADNO MESTO

Član 3.

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni su odredbama člana 7. Zakona o radnim odnosima.

Član 4.

Uslovi za rad za određeno radno mesto u «Gradskoj galeriji» utvrđuje se na osnovu Zakona o radnim odnosima, Zakona o radnim

odnosima u državnim organima, Opšteg i Posebnog kolektivnog ugovora za Muzeje, Arhive, Kinoteke i druge ustanove i odredbama ovog Pravilnika.

III PRIPRAVNICI

Član 5.

«Gradska galerija» u skladu sa programskim radnim potrebama i u saradnji sa Zavodom za tržište rada Užice, utvrđuje poslove i aktivnosti na kojima se pripravnici osposobljavaju za samostalan rad u stepenu stručne spreme koje imaju i poaganje stručnog ispita.

Član 6.

Sva prava u vezi pripravnika uređuju se Zakonom i Opštim i Posebnim koletkivnim ugovorom. U «Gradskoj galeriji» može raditi samo jedan pripravnik.

Član 7.

Zadaci i poslovi grupišu se i raspoređuju na sledeće izvrđioce, i to:

1. DIREKTOR

Opis zadataka i poslova:

Rukovodi ustanovom, ima prava i dužnosti direktor preduzeća u skladu sa Zakonom o preduzećima, Zakonom o radnim odnosima, Zakonom o javnim službama, Zakonom o radnim odnosima u državnim organima i Statutom «Gradske galerije».

Neposredno rukovodi poslovanjem Galerije i stara se o zakonitosti rada, izvršava odluku Upravnog i Nadzornog odbora, sprovodi planove rada i razvoja, predstavlja i zastupa Galeriju i raspolaže sredstvima u granicama ovlašćenjima, naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana i programa, pripreme programa rada i razvoja Galerije i podnosi izveštaj o njiovom ostvarivanju, stara se o stvaranju što boljih uslova za rad radnika, donosi rešenje iz oblasti radnih odnosa u skladu sa ovim šćenjem, stara se o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, radi po zahtevu osnivača u okviru galerijske delatnosti i preduzeća neophodne mere za što efikasniju organizaciju rad austanove u vanrednim okolnostima.

Za svoj rad je odgovoran Skupštini opštine Užice kao osnivaču.

Broj izvršilaca: 1

Stručna spremam: Visoka stručna spremam, VII stepen stručnosti (Akademija ili fakultet likovnih umestnosti), Filozovski fakultet – odsek Istorije umetnosti.

Radni staž: 3 godine.

2. ARHIVAR

Opis zadataka i poslova:

Vrši posove edukativnog karaktera (posetioci izložbi, školska omladina), vođenje zbirki, vodenje kartoteka i inventara galerijskih eksponata, muzeološka obrada i kategorizacija eksponata, obrada fototeke i dokumentacionog materijala i izložba, izdavanje falerijskog i dokumentacionog materijala uz neophodan administrativni postupak, klasifikovanje i sređivanje materijala u depoima, neoposredan rad na organizaciji izložbi, pratnja eksponata pravilnikom transporta, priprema i pakovanje galerijskih eksponata za transport, određivanje uslovi za čuvanje i održavanje galerijskih eksponata, saradnja sa srodnim ustanovama, školama i dr. poslovi informativnog karaktera. Otkup eksponata za popunjavanje zbirke, pisanje prikaza, publikacija i sl. Rad sa strankama. Sprovođenje programskih zadataka Galerije i kordinacioni poslovi (dežurstva na izložbama i vošenje grupa i pojedinaca kroz izložbu), praćenje likovne scene, izložbi, likovnih kritika, teorija, rad umetnika u ateljeima i drugi poslovi za koje ga odredi direktor.

Za svoj rad odgororan je direktoru.

Broj izvršilaca: 1

Stručna spremam: Visoka stručna spremam, VII stepen stručnosti (Filozofski fakultet - Odsek Istorije umetnosti), položen stručni ispit.

Radni staž: 1 godina.

3. ŠEF RAČUNOVODSTVA

Opis poslova i zadataka:

Organizuje vođenje knjigovodstva u skladu sa Zakonom, obezbeđuje primenu i izvršavanje odluka organa upravnja za knjigovodstvo, prima i kontroliše dokumentaciju za knjiženje prima i stakontira, vrši sva knjiženja u finansijskom knjigovodstvu sredstava i izvora sredstava, vodi

analitičku evidenciju kupaca, doavljača, vodi blagajničko poslovanje blagajne vrši sve isplate i naplate za potrebe «Gradska galerija», vrši podizanje i uplate gotovine na žiro račun, vodi evidenciju poreza na promet na tarifnim brojevima, vrši uplate poreza na odgovarajuće uplatne račune, vrši oračun zarada i poreza i doprinpsa na iste, vrši isplatu zarada, dnevnicu naknade za topli orok i druge naknade, sastavlja periodične i godišnje račune u skladu sa zakonskim propisima, vrči izradu faktora režije i drugih instrumenata potrebnih za kalkulaciju informaciju cena usluga, sastavlja likvidaciju finansijske dokumentacije, usmerava ulaznu i izlaznu dokumentaciju za Gradsку galeriju, odgovara za sprovođenje zakonitosti u olasti knjigovodstva i računovodstva i oavlja druge poslove po nalogu direktora.

Za svoj rad odgovoran je direktoru.

Broj izvršilaca: 1

Strucna spremna: Viša stručna spremna VI stepen ili srednja stručna spremna IV stepen ekonomskog smera sa položanim stručnim ispitom računovode.

Radni staž: 3 godine.

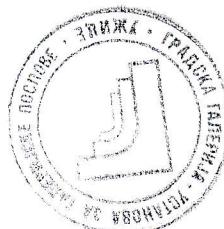
V PRELAZNA I IZVRŠNA ODRADA

Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana davanja saglasnosti osnivača a objavljuje se isticanje na oglasnoj tali «Gradske galerije».

Član 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadataka «Gradska galerija», broj 3 od 30.04.1992. godine.



DIREKTOR
Dušan Starčević

GRADSKA GALERIJA, УЗИЧЕUTHE CITY GALLERY, UZICE
SLAVIŠKA 10, 31000 UZICE-tel/fax 381 31 512-505,381 31 523-299
UEGALERIYŽPTT.YU

ИЗВРШНОМ ОДБОРУ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
УЖИЦЕ

Предмет: Измена и допуна дела Правилника
о систематизацији радних места

На основу досадашњих искустава у раду Галерије и потребе за још потпунијем, квалитетнијем и професионалнијем обављању задатака, указује се неопходност за изменом и допуном дела Правилника о систематизацији радних места Галерије у IV делу СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА, а у ставци 2. **архивар**, која се преимењује и допуњава и гласи у целости:

3. ЛИКОВНИ УРЕДНИК ПРОГРАМА

Опис послова и задатака

Припрема материјала и документације за штампање галеријских публикација и издања, дизајн и припрема за штампу каталога, плаката, позивница и других издања Галерије где је потребна дизајнерска и ликовна обрада и стручна сарадња у остваривању других пројеката, техничко-уреднички послови при штампању материјала и публикација.

Спровођење програмских задатака Галерије и координациони послови.

Непосредан рад на организацији изложби свих врста из галеријског програма, ликовна поставка и техничка организација изложби. Издавање галеријског и документационог материјала уз неопходан административни поступак.

Рад на информатичким пословима електронске комуникације, интернет, сајтови и друге презентације, слање и пријем материјала за штампу.

Припрема галеријских експоната за транспорт, пратња експоната приликом транспорта. Класификација и сређивање материјала у депоима. Рад са странкама. Спровођење програмских задатака Галерије и координациони послови (дежурства на изложби, вођење група и појединача кроз изложбу). Сарадња и комуникација са другим галеријама и институцијама културе на описаним пословима и други послови за које га одреди директор.

За свој рад одговоран је директору.

Број извршилаца: 1

Стручна спрема: Висока стручна спрема VII степен стручности (Академија или Факултет ликовних или примењених уметности).

Радно искуство од две године на сличним пословима.

Ужице, 21. април 2004.



Директор

Душан Старчевић

На основу члана 12. Закона о делатностима од општег интереса у области културе («Сл.гласник РС», бр.49/92) и члана 3. Одлуке о организацији и раду Извршног одбора Скупштине општине («Сл.лист општине Ужице» број 9/92),
Извршни одбор Скупштине општине Ужице на седници одржаној
5.07.2004. године доноси

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на измене и допуне Правилника о систематизацији радних места у Градској галерији Ужице број 20 од 17.04.2004. године.

2. Решење доставити : Градској галерији Ужице , Одељењу за друштвене делатности и архиви.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ
ИЗВРШНИ ОДБОР
01 БРОЈ 22-5 /04
5.07.2004. ГОДИНЕ

ПРЕДСЕДНИК
ИЗВРШНОГ ОДБОРА
Славко Лукић с.р.
ТАЧНОСТ ПРЕПИСА ОВЕРАВА
СЕКРЕТАР
Бранка Блажевић Вујовић

