

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, и 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 /даље: Закон), члана 32. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр.113/2017 и 95/2018), („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015, 81/2016 и 95/2018), и члана 30. Статута Јавне установе „Установа за спорт“ Бољевац бр. 01/2021 од 02.09.2021. године директор Јавне установе „Установа за спорт“ Бољевац, (даље: Послодавац), донео је дана 15. 12. 2021. године,

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „УСТАНОВА ЗА СПОРТ“ БОЉЕВАЦ**

### **I Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији радних места (даље: Правилник), уређују се код Послодавца:

- организациони делови,
- назив радних места и опис послова,
- врста и степен стручне спреме, односно образовање за обављање послова,
- посебни услови за обављање послова,
- потребан број извршилаца за сваки посао у организационим деловима и
- друга питања од значаја за организацију рада Послодавца, и то:
  1. начин руковођења Јавном установом „Установа за спорт“ Бољевац,
  2. начин руковођења организационим деловима,
  3. и други потребни услови за заснивање радног односа.

#### **Члан 2.**

Организациони делови и систематизација радних места утврђују се у складу са потребама и плановима рада Послодавца.

У случају економских, технолошких и организационих промена код Послодавца, могу се укидати постојећи послови и уводити нови послови.

Промена се у смислу става 2. овог члана врши путем измена и допуна овог правилника.

#### **Члан 3.**

Ради обављања послова који су утврђени овим правилником Послодавац и запослени закључују уговор о раду.

### **I Начин руковођења Јавном установом „Установа за спорт“ Бољевац**

#### **Члан 4.**

У складу са чл. 18. Статута Јавне установе „Установа за спорт“ Бољевац (у даљем тексту Статут) радом Јавне установе „Установа за спорт“ Бољевац, руководи директор. Одговоран је за законитост рада, организацију рада и остваривање програма и планова рада установе.

Послови које обавља дефинисани су чланом 31. Статута Јавне установе „Установа за спорт“ Бољевац, од 02.09.2021. године.

У случају спречености и одсуства директора, Јавном установом „Установа за спорт“ Бољевац, руководи лице које одлуком одреди директор уз сагласност Управног одбора.

Мандат директора траје четири године и може поново бити именован на исту функцију.

За директора Јавне установе „ Установа за спорт“ Бољевац “ може бити именовано лице:

1. које има стечено високо образовање на основним академским студијама првог или другог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ ( мастер академским, мастер струковним, специјалистичким академским, специјалистичким струковним студијама ) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године које су завршене по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању из области друштвено хуманистичких наука;

2. које има три година радног искуства;

3. против кога се не воде истражне радње, против кога није подигнута оптужница, односно које није правноснажном судском одлуком осуђено за кривично дело које се гони по службеној дужности;

4. које има држављанство Републике Србије;

5. које има општу здравствена способност;

## **II Организациони делови, начин руковођења организационим деловима, системтизована радна места и број извршилаца**

### **Члан 5.**

Организационе делове Послодавац образује на основу сродних радних места и послова који се у том организационом делу обављају.

Организациони делови су:

1. Организациона јединица за спорт;
2. Организациона јединица за рекреацију.

### **Члан 6.**

У оквиру организационих делова систематизована су следећа радна места:

| <b>Назив<br/>организационог<br/>дела</b> | <b>НАЗИВ<br/>РАДНОГ МЕСТА</b>                                                                                           | <b>БРОЈ<br/>ИЗВРШИЛАЦА</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                          | <b>1. Директор</b>                                                                                                      | 1                          |
| Организациона<br>јединица за спорт       | <b>2. Административно – технички<br/>секретар</b>                                                                       | 1                          |
| Организациона<br>јединица за спорт       | <b>3. Управник спортског објекта</b>                                                                                    | 1                          |
| Организациона<br>јединица за спорт       | <b>4. Руководилац сектора за спорт у<br/>установама физичке културе -<br/>руководиоц службе спорта и<br/>рекреације</b> | 1                          |
| Организациона<br>јединица за спорт       | <b>5. Инструктор - рекреатор</b>                                                                                        | 1                          |

|                                       |                                                                       |   |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|
| Организациона јединица за рекреацију. | <b>6. Мајстор одржавања</b>                                           | 1 |
| Организациона јединица за рекреацију. | <b>7. Чистачица</b>                                                   | 1 |
| Организациона јединица за рекреацију. | <b>8. Техничар за уређивање спортских терена и травнатих површина</b> | 1 |

### **III Назив и опис послова, услови за њихово обављање и број извршилаца**

#### **Члан 7.**

Радна места и послови утврђени овим правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова. Радна места имају свој назив и опис. Назив радних места одређен је према природи послова које запослени врши.

Опис послова одређен је према активностима и задацима које је запослени дужан да извршава ради реализације конкретног посла.

#### **Члан 8.**

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овом правилником.

Директор врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

#### **Члан 9.**

За обављање послова поред општих услова утврђених Законом, захтеване врсте и степена стручне спреме односно образовања, запослени мора да испуњава и посебне услове у зависности од послова на које је распоређен, и то:

1. Најмање годину дана искуства на истим или сродним пословима,
2. Познавање рада на рачунару (основни office пакет),
3. Спремност на тимски рад.

Посебни услови из става 1. овог члана доказују се одговарајућим исправама.

#### **Члан 11.**

Посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, доказују се уверењем које издаје здравствена установа која врши претходну проверу здравствене способности лица које ће обављати наведене послове.

#### **Члан 12.**

Опис послова и услови за обављање тих послова утврђују се појединачно за свако радно место, и то:

## **1. Назив радног места: Административно – технички секретар**

### **Опис посла:**

- Контактира са ресорним Министарством, Спортским савезом Србије,
- Контактира са спортским организацијама у општини Бољевац и ван ње,
- Учествоје у изради планова и програма, извештаја и анализа у предузећу везаних за спорт, приредбе, манифестације и друге активности по програму предузећа,
- Задужен је за сарадњу са спортским клубовима који одржавају тренажни процес у спортским објектима предузећа,
- Координира радом и обавља надзор на објектима спортског центра,
- Предлаже програм и организује спортске активности у објектима спортског центра,
- Организује масовне спортске и рекреативне, дечије и школске манифестације,
- Припрема програме спортских такмичења, календаре такмичења, обезбеђује термине, награде и сл,
- Учествоје у изради пројеката од интереса за општину из области спорта,
- Учествоје у промоција и пропагирању здравих стилова живота,
- Учествоје и изради плана јавних набавки и стара се о њиховом спровођењу (лице за ЈН);
- Учествоје у припреми и изради годишњих, оперативних, финансиских планова и извештаја.
- Обавља и друге послове по налогу директора.

### **Услови:**

- **Образовање:** Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- **Радно искуство:** једну годину радног искуства на истим или сродним пословима.

**Број извршилаца: 1 (један).**

## **2. Назив радног места: Управник спортског објекта**

### **Опис посла:**

- Управља инфраструктуром која се користи у обављању делатности из области спорта и рекреације;
- Организује рад запослених распоређених на објекту;
- Израђује распоред коришћења спортског објекта и прати и контролише коришћења објекта од стране корисника;
- Предлаже активности за унапређење рада спортских објеката; – планира активности промоције спортских објеката;
- Спроводи анкете о потребама и задовољству корисника и анализира резултате;
- Врши дневне прегледе свих средстава, инсталација и реквизита и подноси извештај руководиоцу;
- Стара се о адекватном коришћењу спортских реквизита, средстава и машина;
- Контролише поштовање распореда коришћења објекта;

- Организује припрему објекта за све манифестације, такмичења и тренинга;
- Примењује процедуре за безбедност корисника услуга и посетилаца.

**Услови:**

- **Образовање:** Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- **Радно искуство:** најмање једну годину радног искуства у струци.
- **Број извршилаца:** 1 (један).

**3. Назив радног места: Руководилац сектора за спорт у установама физичке културе - руководиоц службе спорта и рекреације**

**Опис посла:**

- Планира, организује, руководи и контролише рад мањих организационих целина и непосредно подређених сарадника;
- Сарађује и координира активности са руководством установе и подноси извештаје о раду сектора;
- Развија и обезбеђује примену процедура за осигурање квалитета рада запослених и пружања услуга;
- Обезбеђује примену законске регулативе и процедура из области делокруга рада, прати и оцењује учинак запослених;
- Учествоје у припреми тендерске документације за јавне набавке;
- Предлаже пословну сарадњу са корисницима и одобрава или припрема нацрте уговора и споразума;
- Израђује планове и програме, везане за активност масовне физичке културе, школски спорт, приредбе, манифестације и друге акције које се налазе у програму Установе,
- Прави распоред коришћења спортских објеката, организује и учествује у реализацији спортских манифестација, планира, организује и одговара за реализацију програма школског спорта, организује и прати реализацију специјализованих спортских програма, организује и прати реализацију спортских програма Установе за децу и младе, колективних и других спортова, организује и прати реализацију стручног усавршавања кадрова, организује и прати реализацију спортских програма Установе за физичка и правна лица;
- Планира, организује, руководи и контролише рад непосредно подређених сарадника, надгледа извршење планова и спроводи корективне мере. Учествоје у припреми тендерске документације за јавне набавке;
- Планира активности из области рада сектора и на унапређењу технолошког и пословног развоја и побољшања квалитета;
- Ради и друге послове по налогу директора Установе;

**Услови:**

- **Образовање:** Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, на основним студијама у трајању од најмање четири године, или на студијама првог степена у обиму од 180 ЕСПБ бодова (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању до три године или вишим образовањем.
- **Радно искуство:** најмање једну годину радног искуства.
- **Број извршилаца:** 1 (један).

#### **4. Назив радног места: Инструктор - рекреатор**

##### **Опис посла:**

- Непосредно учествује у реализацији програма спортских обука, школа рекреације, спровођење подучавања спортиста рекреативаца;
- Анимације и организација група и појединаца за редовно бављење спортским активностима, припремање вежбача за манифестације и рекреативна такмичења, припремање спортско-рекреативних излета, логоровања, зимовања;
- Обезбеђивање превентивних мера сигурности и пружање прве помоћи код повреда, контрола физичких способности вежбача;
- Планирање, анализа и корекције програма вежбања и рекреативних спортских активности, организовање и вођење рекреативних манифестација и рекреативних такмичења;
- Упућивање рекреативаца на правилан избор спортске опреме и реквизита;
- Спречава све поступке који могу довести до повреда корисника и уништења имовине, учествује у акцијама и манифестацијама од интереса за установу;
- Друге послове по налогу директора Установе.

##### **Услови:**

- **Образовање:** Стручна спрема: високо образовање из области: физичко васпитање и спорт: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама; на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; или на студијама првог степена у обиму од 180 ЕСПБ бодова (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању до три године или вишим образовањем.
- **Радно искуство:** најмање једна година радног искуства.
- **Број извршилаца:** 1 (један).

#### **5. Радно место: Мајстор одржавања - у служби спорта и рекреације**

##### **Опис посла:**

- Обавља прегледе објекта, врши контролу исправности просторија и реквизита које корисници Установе користе;
- Обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, све керамичарске и терацарске послове на постојећим и новим објектима и све остале радове из групе грађевинских радова ниже сложености;
- Ради манипулативне послове утовара и истовара добара, опреме, делова;
- Врши припрему објекта за спортске и друге манифестације;
- Дежура на спортским и другим манифестацијама и стара се о спровођењу кућног реда;
- Одговара за сигурност и безбедност учесника у оквиру комерцијалних термина, и дужан је да спречи све поступке који могу довести до повреда корисника и уништења имовине;
- Дужан је да учествује у свим акцијама и манифестацијама од интереса за Установу по утврђеном распореду и задацима;
- Извршава и друге обавезе по налогу пословође и руководиоца службе спорта, директора Установе.

##### **Услови:**

- **Образовање:** средње образовање, III степен стручне спреме.
- **Број извршилаца:** 1 (један)

## **6. Радно место: Чистачица**

### **Опис посла:**

- Свакодневно ради на пословима одржавања хигијене у просторијама и санитарним чворовима;
- Одржава чистоћу дворишта и износи смеће, пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару у објекту и ван објекта;
- Обавља све физичке послове везане за свакодневну активност у објекту, врши потребан утовар и истовар робе и материјала;
- Помаже при раду радницима текућег и електро одржавања, при указаној потреби ради као помоћни радник у осталим службама;
- Непосредно учествује у припреми објекта за одржавање свих врста манифестација;
- Учествује у свим акцијама од интереса за пословање Установе,
- Контролише улаз посетилаца у објекат у време одржавања одређених комерцијалних програма;
- Непосредно надлежан је техничар за прање и хемијско чишење;
- Обавља и друге послове по налогу помоћника и руководиоца службе, директора Установе.

### **Услови:**

**Образовање:** основно образовање.

**- Број извршилаца: 1 (један)**

## **7. Радно место: Техничар за уређивање спортских терена и травнатих површина**

### **Опис посла:**

- Свакодневно ради на пословима одржавања зелених површина, стаза, коси траву на теренима и залива их.
- Ради на резивању грања и растиња, заштити биљака, ђубрењу земљишта;
- Обавља све физичке послове везане за свакодневну активност у објекту, врши потребан утовар и истовар робе и материјала;
- Помаже при раду радницима текућег и електро одржавања, при указаној потреби ради као помоћни радник у осталим службама;
- Непосредно учествује у припреми објекта за одржавање свих врста манифестација;
- Учествује у свим акцијама од интереса за пословање Установе, контролише улаз посетилаца у објекат у време одржавања одређених комерцијалних програма;
- Обавља и друге послове по налогу помоћника и руководиоца службе, директора Установе.

### **Услови:**

**- Образовање:** средње образовање, III степен стручне спреме.

**- Број извршилаца: 1 (један)**

### **Члан 13.**

За поједине послове може се предвидети пробни рад.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад траје шест месеци од дана заснивања радног односа.

#### **Члан 14.**

У зависности од врсте посла, радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца и то као рад на даљину и рад од куће.

Одлуку о томе који ће се послови обављати ван просторија послодавца доноси директор Послодавца.

#### **Члан 15.**

Радни однос са приправником може се засновати за обављање послова који су овим правилником предвиђени, осим за обављање послова где је као посебни услов прописано радно искуство као и на пословима са посебним овлашћењима и одговорностима.

Одлуку о заснивању радног односа са приправником доноси директор Послодавца.

### **IV Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 16.**

По ступању на снагу овог правилника директор ће са запосленима закључити уговоре о раду, односно анексе уговора, под условима утврђеним овим правилником, у складу са законом и општим актом Послодавца.

#### **Члан 17.**

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта Послодавца.

#### **Члан 18.**

Поступак измена и допуна овог правилника може се покренути одлуком коју доноси директор Послодавца.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

#### **Члан 19.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана давања сагласности председника Општине Бољевац и објављивања на огласној табли Послодавца.

### **УСТАНОВА ЗА СПОРТ БОЉЕВАЦ**

Број: 07/2021

У Бољевцу,

Дана, 15.12.2021. године.

Директор:

Стеван Драгојевић



*[Handwritten signature of Stevan Dragoević]*