

IKA - ISTARSKA KULTURNA AGENCIJA - AGENZIA CULTURALE ISTRIANA



Istarska Agenzia
kulturalna culturale
agencija Istriana

PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada IKA-e-Istarske kulturne agencije-Agenzia culturale Istriana

siječanj 2024.

Na temelju članka 53. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19 i 151/22) i članka 22. Statuta IKA-e-Istarske kulturne agencije-Agenzia culturale Istriana, ravnateljica IKA-e-Istarske kulturne agencije-Agenzia culturale Istriana, dana 23. siječnja 2024., donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada IKA-e-Istarske kulturne agencije-Agenzia culturale Istriana

Članak 1.

Ovim Pravilnikom vrše se izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada IKA-e-Istarske kulturne agencije-Agenzia culturale Istriana broj-IKA:04-2023 od 15. siječnja 2023. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

U članku 13., I. OPĆI ODJEL, točka 2. Pravilnika mijenja se i glasi:

„ 2. Tajnik Istarske kulturne agencije

1 izvršitelj

Uvjeti radnog mjesta

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- aktivno znanje talijanskog i engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu
- posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije

Opis poslova radnog mjesta

- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- u suradnji s ravnateljem priprema sva financijska izvješća Istarske kulturne agencije
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- pruža stručnu podršku izvršitelju usluga knjigovodstva za potrebe Istarske kulturne agencije
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti Istarske kulturne agencije financiranim iz domaćih i međunarodnih izvora
- vodi uredsko poslovanje Istarske kulturne agencije sukladno Uredbi o uredskom poslovanju
- organizira i obavlja sve administrativne poslove uključujući rad sa strankama, suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te nadležnim ministarstvima, drugim javnopravnim tijelima, donatorima, dobavljačima, poslovnim partnerima i dr.
- priprema i pomaže pri organizaciji radnih sastanaka te pruža stručnu i administrativnu potporu prilikom pripreme dokumentacije
- zadužen je za kadrovsko poslovanje (izrađuje ugovore, odluke, rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi evidenciju te vodi ostale evidencije radnika)
- kompletira i arhivira dokumentaciju

- vodi i ažurira baze podataka
- samostalno ili prema nalogu ravnatelja sastavlja, piše i uređuje dopise, zapisnike i drugu potrebnu dokumentaciju
- izrađuje jednostavnije ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise iz područja računovodstva, financija i oporezivanja
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti Istarske kulturne agencije
- brine se za svu pisanu i usmenu korespondenciju u uredu: zaprima, evidentira i prosljeđuje dnevnu poštu i telefonske pozive
- razvija i provodi procedure za izradu dokumenata, ispunjava razne tiskanice, obrasce i sl.
- sudjeluje u programima za razvoj vještina i kompetencija te edukaciju zaposlenika
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja“

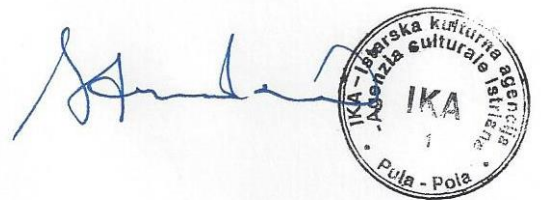
Članak 3.

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Istarske kulturne agencije

Ravnateljica
Aleksandra Vinkerlić



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Aleksandra Vinkerlić'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'Istarska kulturna agencija' at the top, 'IKA' in the center, and 'Pula - Pola' at the bottom. The stamp is slightly faded and partially overlaps the signature.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Istarske kulturne agencije dana 23. siječnja 2024. g te je stupio na snagu dana 30. siječnja 2024.g.

IKA:01-2024
Pula, 31. siječnja 2024.