

ОБАВЕШТЕЊЕ

Градско веће Града Пожаревца, на својој седници од 31.10.2014. године, број:о1-06-189/2014-9, донело је закључак о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова Фондације Миленин дом-Галерија Милене Павловић Барили.

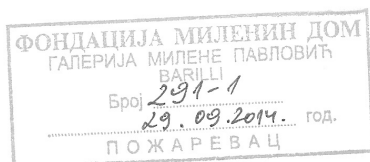
Сходно члану 14.Правилника, исти ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Фондације, а по добијању сагласности од стране Оснивача.

У Пожаревцу,о5.11.2014.године



УПРАВНИК ФОНДАЦИЈЕ

Радослав Станојевић



На основу члана 24. став 4. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, даље: Закон), и члана 3, 17. и 23. Статута Фондације Миленин дом-Галерија Милене Павловић Барили, управник Фондације, (даље: Послодавац), донео је дана 29.09.2014. године,

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
ФОНДАЦИЈЕ МИЛЕНИН ДОМ-ГАЛЕРИЈА МИЛЕНЕ ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ

I Опште одредбе

Члан 1.

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

- организациони делови,
- назив и опис послова,
- врста и степен стручне спреме, односно образовање за обављање послова,
- посебни услови за обављање послова,
- потребан број извршилаца за сваки посао, и
- друга питања од значаја за организацију рада Послодавца

Члан 2.

Организациони делови и систематизација послова 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 врше путем измена и допуна овог правилника.

Члан 3.

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

II Организациони делови

Члан 4.

Радна места у Фондацији Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили (у даљем тексту: Фондација) проистичу из унутрашње организације и обухватају опште, стручне и помоћне послове.

Опште послове обавља управник и одговарајућа административна и рачуноводствена служба.

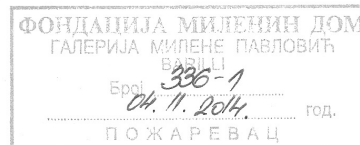
Стручне послове обављају управник и стручни радници: кустос и музејски водич.

Помоћне послове обавља помоћни радник – радник за одржавање хигијене.

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

Градско веће града Пожаревца на седници одржаној дана 31. октобра 2014. године, разматрало је захтев управника Фондације Миленин дом - Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац број 01-110-18/2014 од 01.10.2014. године, за давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова Фондације Миленин дом – Галерија Милене Павловић Барили, са изјашњењем Одељења за друштвене делатности број 110-18/2014 – 01 од 24.10.2014.године, па је на основу Одлуке Управног одбора Фондације донете на седници одржаној дана 29.09.2014. године под бројем 291-1, а на основу члана 91. Статута града Пожаревца („Службени гласник града Пожаревца“, број 4/13 – пречишћен текст) и члана 21. Пословника о раду Градског већа града Пожаревца („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 3/08, 5/08, 3/09, 7/12 и 4/13) донело

ЗАКЉУЧАК



1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова Фондације Миленин дом Галерија Милене Павловић Барили Пожаревац, на основу Одлуке Управног одбора Фондације бр. 291-1 од 29.9.2014. године.

У Пожаревцу, 31. октобар 2014. године

Број: 01-06-189/2014-9

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

**ШЕФ ОДСЕКА ЗА СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ
ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА**
Соња Миладиновић, дипл.економиста

**СТРУЧНИ САРАДНИК ОДСЕКА ЗА СТРУЧНЕ
ПОСЛОВЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ
ВЕЋА**
Сузана Булајић, дипл. правник

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА
ПОЖАРЕВЦА**
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миомир Илић, дипл. инж. шумарства



Доставити:

- Радославу Станојевићу, Управнику Фондације
- Саши Томић, председнику Управног одбора Фондације
- Милени Несторовић, начелнику Одељења за друштвене делатности
- архиви