

Temeljem čl. 32. podstavka 6. Zakona o kazalištima („Narodne novine“, broj 71/06, 121/13, 26/14 i 98/19), članka 94. podstavka 3. Statuta Hrvatskoga narodnog kazališta u Zagrebu, Kazališno vijeće je na prijedlog Intendantice, a nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem, te uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, Klasa: 611-02/22-01/0121, Urbroj: 532-01/5-22-02 od 25. listopada 2022., na sjednici održanoj dana 2.11.2022 donijelo sljedeći

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O RADU HRVATSKOGA NARODNOG KAZALIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom mijenja se odredba članka 10. Pravilnika o radu, na način da se dodaje novi stavak 2. koji sada glasi:

“Radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu sklopiti ugovore o radu i bez provođenja javnog natječaja, a po pozivu intendanta.”

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Ureda intendantice/intendanta, radno mjesto **Poslovni ravnatelj – pomoćnik intendantice/intendanta**, mijenja se tako da glasi:

„POSLOVNI RAVNATELJ – POMOĆNIK INTENDANTICE/INTENDANTA

RADNE ZADAĆE

- organizira i vodi poslovanje Kazališta
- zajedno s intendantom izrađuje strategiju razvoja Kazališta i planove koje intendant predlaže Kazališnom vijeću
- provodi poslovnu politiku i strategiju razvoja u skladu sa odobrenim planovima i strategijama
- obavlja financijsku kontrolu svih kazališnih programa i projekata
- predlaže intendantu mjere da se kazališni program i projekti izvršavaju uvijek u cijelosti u odobrenim i raspoloživim financijskim okvirima te zajedno s intendantom odgovara za poslovanje kazališta u skladu s financijskim okvirom i planom
- izrađuje tromjesečna izvješća o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja na temelju izvještaja rukovoditelja računovodstvene službe i rukovoditelja službe javne nabave
- zajedno sa intendantom podnosi Kazališnom vijeću tromjesečna izvješća o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja
- zajedno s intendantom pribavlja dodatna sredstva iz donacija i sponzorstva
- upravlja financijskom stabilnošću, likvidnošću i solventnošću
- kontrolira namjensko trošenje sredstava Kazališta
- pravovremeno i istinito informira intendanta o ostvarenim rezultatima poslovanja, mjesečno, tromjesečno i godišnje kroz informacije o poslovanju i financijska izvješća
- odgovoran je za postupke nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi
- brine o pravilnom korištenju, čuvanju i raspolaganju imovinom Kazališta
- unapređuje i kontrolira rad i poslovanje Službe pravnih i općih poslova, Računovodstvene službe i Službe javne nabave
- obavlja ostale poslove iz područja rada po nalogu intendanta.“

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Ureda intendantice/intendanta, dodaje se novo radno mjesto iza radnog mjesta Specijalist za organizaciju rada u kazalištu, sljedećeg naziva:

„SPECIJALIST SURADNIK ZA IZVEDBE U OPERI, DRAMI I BALETU

RADNE ZADAĆE

- Izrada i ažuriranje protokolarnih lista za premijere i sva ostala događanja u HNK u Zagrebu, u suradnji s uredom intendanta i direkcijama
- Izrada protokolarnog rasporeda uzvanika prema redoslijedu prvenstva za premijere, obljetnice, komemoracije i ostala događanja (izrada tlocrta gledališta, pakiranje i organiziranje distribucije ulaznica)
- Dežurstvo prije premijera i ostalih događanja uz voditeljicu protokola, prema potrebi
- Priprema i uređivanje dnevnih podjela drame, opere i baleta
- Izrada tiskanih dnevnih programa za sve izvedbe HNK u Zagrebu
- Organizacija i koordiniranje pratećih događanja: dodjela nagrada, umjetničkih obljetnica, izložbi i dr.
- Sudjelovanje na repertoarnim sjednicama
- Priprema dijela materijala i korektura institucijskih publikacija u suradnji s urednikom i dizajnerom prema potrebi (dnevni program, programska knjižica, plakat, mjesečni program, promotivni letci, prospekt pretplate, sezonske knjižice, pozivnice, obljetnički deplijani i knjižice i dr.)
- Organiziranje fotografiranja i pravodobne isporuke potrebnih fotografija prema potrebi
- U suradnji s urednikom postavljanje i opremanje izložbi u foyeru (obljetničke, povijesne i dr.)
- Koordiniranje dogovorenih snimanja, intervjua, fotografiranja i dr. prema potrebi u suradnji s pr-om
- Suradnja s predstavnicima sponzora oko ugovornih obveza HNK vezanih na izvedbu predstave
- Organizacija i koordiniranje svega što je potrebno osigurati prije same sponzorske izvedbe u dogovoru s Direkcijom čija se predstava izvodi, s Tehnikom i voditeljicom protokola
- Pomoć predstavnicima sponzora oko izrade protokolarnog rasporeda njihovih uzvanika
- Vođenje broja izvedbi i broja predstava u sezoni za potrebe pohrane arhivskih podataka
- Prikupljanje i odvajanje svih materijala koje je potrebno predati u Arhiv HNK u broju predviđenom Zakonom o arhivima (dnevni program, programska knjižica, plakat, mjesečni program, promotivni letci, prospekt pretplate, sezonska knjižica, pozivnice, obljetnički deplijani i knjižice i dr.)
- Obavlja ostale poslove iz područja rada po nalogu Intendanta/ce. „

BROJ RADNIKA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

SSS

RADNO ISKUSTVO

- 3 godine radnog staža
- probni rad 2 mjeseca

POSEBNI ZAHTJEVI

- znanje najmanje jednog stranog jezika
- informatička pismenost

KOEFICIJENT I DODATCI

0,980

Čl. 16. 17 GKU:

st. 2. – 10%“

Članak 4.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Opere, za radno mjesto **Producent opera** zvanje/stručna sprema, te radno iskustvo mijenja se i glasi:

„završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07-Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14-Odluka USRH, 60/15 i 131/17) iz područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja“.

ISKUSTVO/PROBNI RAD

- 3 godinu radnog iskustva u kazališnoj djelatnosti
- probni rad 6 mjeseci
- poznavanje operne/glazbene umjetnosti.“

Članak 5.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Opere, iza radnog mjesta za radno mjesto Umjetnički voditelj opernog studija, dodaje se novo radno mjesto naziva Redatelj II, koje glasi:

REDATELJ II

RADNE ZADAĆE

- režira operne, dramske i baletne predstave, kao i ostale oblike scenske prezentacije HNK,
- održava postojeće predstave i skrbi za njihov scenski aspekt
- asistira gostujućim redateljima, te izrađuje redateljsku knjigu
- dežura na predstavama i potpisuje izvještaj inspicijenta nakon predstave
- obaveza 8 dežurstava na predstavi mjesečno
- norma do 2 premijere predstave godišnje
- obračun normi šestomjesečno, a višak se isplaćuje prema Pravilniku o radu
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja Opere, Drame i Baleta, te uprave.

BROJ RADNIKA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju iz umjetničkoga područja, Akademija dramske umjetnosti – odsjek režija

RADNO ISKUSTVO

-1 godine radnog iskustva na poslovima režije, odnosno na istim ili sličnim poslovima
- 6 mjeseci probni rad

POSEBNI ZAHTJEVI

- radni odnos na određeno vrijeme
- poznavanje jednog stranog jezika
- glazbena naobrazba

KOEFICIJENT

1,843

Čl. 17. GKU: st. 2. - 10%

Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Drame, za radno mjesto **Producent drame** zvanje/stručna sprema te radno iskustvo mijenja se i glasi:

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

„završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07-Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14-Odluka USRH, 60/15 i 131/17) iz područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja“.

ISKUSTVO/PROBNI RAD

-3 godina radnog iskustva u kazališnoj djelatnosti
-probni rad 6 mjeseci
-poznavanje dramske umjetnosti.“

Članak 7.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Baleta, za radno mjesto **Producent baleta** zvanje/stručna sprema, radno iskustvo te posebni zahtjevi mijenjaju se i glase:

„završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07-Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14-Odluka USRH, 60/15 i 131/17) iz područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja“.

ISKUSTVO/PROBNI RAD

- 3 godina radnog iskustva u kazališnoj djelatnosti
- probni rad 6 mjeseci

POSEBNI ZAHTJEVI

- znanje najmanje jednog stranog jezika
- informatička pismenost
- poznavanje baletne umjetnosti.“

Članak 8.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe tehnike, iza radnog mjesta **Voditelj scenske proizvodnje** dodaje se novo radno mjesto naziva **Scenograf**, koje glasi:

SCENOGRAF

RADNE ZADACI

- po prijedlog redatelja – koreografa izrađuje scenografije za predstave HNK
- skrbi za visoku umjetničku razinu izvedbe scenografija
- samostalno osmišljava i izrađuje scenografije za gala večeri, koncerte, obljetničke događaje, izložbe i sl. u organizaciji HNK
- ima uvid u izvedbe scenografija, prisustvuje na mjeračim probama, Tehničkim probama i generalnim probama.
- Ima uvid u scenografije tekućih predstava, te nadzire i brine za obnovu predstava.
- daje mišljenje o posudbi scenografskih elemenata
- glavni je član komisije za otpis dekora
- po nalogu dežura na predstavama, odnosno svim događajima unutar Kazališta
- obavlja sve poslove po nalogu intendanta, rukovoditelja tehnike i voditelja scenske proizvodnje

BROJ RADNIKA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju iz umjetničkoga područja, likovna akademija - dizajner

RADNO ISKUSTVO

-3 godine radnog staža na istim ili sličnim poslovima
- 6 mjeseci probni rad

POSEBNI ZAHTJEVI

- radni odnos na određeno vrijeme
- poznavanje jednog stranog jezika
- informatička pismenost
- posebna organizacijska sposobnost objedinjavanja rada svih sudionika u procesu rada.

KOEFICIJENT

1,843

Čl. 17. GKU: st. 2. - 10%

Članak 9.

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću, mijenja se naziv službe, koji sada glasi:

„SLUŽBA ZA MARKETIN I PRODAJU“

Sistematizacija radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću, odnosno u dijelu nove Službe za marketing i prodaju, mijenja se naziv radnog mjesta Rukovoditelj službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću, te naziv radnog mjesta sada glasi:

„Rukovoditelj Službe za marketinga i prodaju“.

Naziv radnog mjesta: „Viši stručni savjetnik u Službi marketinga i prodaje“ mijenja se i glasi:

„Viši stručni savjetnik u Službi za marketing i prodaju“.

Naziv radnog mjesta: „Stručni savjetnik u Službi marketinga i prodaje“ mijenja se i glasi:

„Stručni savjetnik u Službi za marketing i prodaju“.

Članak 10.

Radno mjesto Viši stručni savjetnik za odnose s javnošću premješta se iz Službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću u Ured intendance.

Članak 11.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću, ukidaju se radna mjesta **voditelj suvenirnice i voditelj info centra**.

Članak 12.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu, iza Službe marketinga, prodaje i odnosa s javnošću formira se nova služba naziva **Služba info centra i knjižare kazališnih izdanja te prodaje drugih predmeta**, u kojoj se formiraju nova radna mjesta naziva **Rukovoditelj info centra i knjižare kazališnih izdanja te prodaje drugih predmeta i Prodavač**.

„**RUKOVODITELJ INFO CENTRA I KNJIŽARE KAZALIŠNIH IZDANJA TE PRODAJE DRUGIH PREDMETA**

RADNE ZADAĆE

- Izrađuje koncept rada knjižare kazališnih izdanja zajedno sa Upravom i članovima Službe
- Organizira, vodi i odgovara za rad knjižare kazališnih izdanja
- Dogovara i realizira izradu, narudžbu i dostavu asortimana knjižare kazališnih izdanja
- Kontrolira i vodi evidenciju stanja i inventuru knjižare kazališnih izdanja
- Dostavlja izvještaje o radu knjižare kazališnih izdanja Upravi po dogovoru - na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini
- Analizira prodaju i trendove, evidentira zahtjeve i prijedloge stranaka te predlaže radnje za unapređenje rada
- Koordinira i odgovara za rad drugih zaposlenika i studenata u knjižari kazališnih izdanja
- Obavlja ostale poslove iz svojeg područja rada po nalogu Uprave
- Organizira, vodi i odgovara za rad info centra
- Organizira pravovremeno pružanju informacija o svim događajima u kazalištu na info pultovima unutar i izvan kazališta, na stalcima za plakate, na oglasnim pločama u i izvan kazališta, na digitalnim displejima
- Zaprima zahtjeve, organizira i koordinira individualne i grupne obilaske kazališta u dogovoru sa Upravom
- Zaprima zahtjeve i daje informacije o zakupu kazališnih prostora predvorja, foyera i dr. zajedno sa Upravom i voditeljicom protokola kazališta
- Koordinira i odgovara za rad drugih zaposlenika i studenata u info centru
- Evidentira zahtjeve i prijedloge te predlaže radnje za unapređenje rada
- Zaprima i evidentira ulaz kazališnih izdanja (knjižica predstava i drugo)
- Vodi evidenciju stanja kazališnih izdanja
- Bilježi i kontrolira izlaz kazališnih izdanja
- Obavlja ostale poslove iz svojeg područja rada po nalogu Uprave i u suradnji s protokolom kazališta i urednikom kazališnih izdanja

BROJ IZVRŠITELJA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju s područja društvenih ili humanističkih znanosti

ISKUSTVO/PROBNI RAD

-3 godina radnog staža
-6 mjeseci probni rad

POSEBNI ZAHTJEVI

-poznavanje najmanje jednog stranog jezika
-informatička pismenost

KOEFICIJENT

2,134

Čl. 17. GKU:
st.2 – 10%“

Članak 13.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe info centra i knjižare kazališnih izdanja, te prodaje drugih predmeta, iza radnog mjesta **Rukovoditelj info centra i knjižare kazališnih izdanja te prodaje drugih predmeta**, dodaje se novo radno mjesto **Prodavač**, koje glasi:

„RADNO MJESTO

PRODAVAČ

RADNE ZADAĆE

- obavlja cjelokupnu prodaju asortimana knjižare kazališnih izdanja
- obračunava prodaju knjižare kazališnih izdanja
- odgovara na sve upite posjetitelja u vezi asortimana knjižare kazališnih izdanja
- organizira i obavlja sve poslove prodaje asortimana knjižare kazališnih izdanja
- aktivno sudjeluje u promociji cjelokupnog programa knjižare kazališnih izdanja
- obavlja ostale poslove iz svojeg područja rada po nalogu rukovoditelja službe

BROJ RADNIKA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

SSS

ISKUSTVO/PROBNI RAD

-1 godina radnog staža
-probni rad 2 mjeseca

POSEBNI ZAHTJEVI

- znanje najmanje jednog stranog jezika
- informatička pismenost

KOEFICIJENT

0,776

Čl. 17. GKU:
st. 2. – 10%“

Članak 14.

U sistematizaciji radnih mjesta u Pravilniku o radu HNK u Zagrebu u dijelu Službe tehnike, Odjel osiguranja, energetike i održavanja, iza radnog mjesta **stručni savjetnik zaštite na radu i zaštite od požara**, dodaje se novo radno mjesto **stručni referent zaštite na radu I. stupnja**, koje glasi:

RADNO MJESTO

STRUČNI REFERENT ZAŠTITE NA RADU I. STUPNJA

RADNE ZADAĆE

- pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu,
- sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjelovanje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije,
- sudjeluje u postupku izrade procjene rizika,
- obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te poticati i savjetovati poslodavca i njegove ovlaštenike da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom,
- prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te pripremati propisane prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrađivati izvješća za potrebe poslodavca,
- surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada,
- osposobljava radnika, poslodavca i ovlaštenika za rad na siguran način,
- osposobljava povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže mu u njihovom djelovanju,
- djeluje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca,
- surađuje s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija,
- sudjeluje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca,
- obavlja ostale poslove zaštite na radu u suradnji sa stručnim savjetnikom zaštite na radu i zaštite od požara u skladu s potrebama poslodavca,
- obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja službe i uprave.

BROJ RADNIKA

1

ZVANJE/STRUČNA SPREMA

SSS

ISKUSTVO/PROBNI RAD

-1 godina radnog staža

-probi rad 2 mjeseca

POSEBNI ZAHTJEVI

-znanje najmanje jednog stranog jezika

-informatička pismenost

-položen opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili posjeduje rješenje o položenom specijalističkom ispitu iz područja zaštite na radu kod obrazovne ustanove.

KOEFICIJENT

0,854

Čl. 17. GKU:

st. 2. – 10%

st. 5. – 5%

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 21650/1

U Zagrebu, 2. 11. 2022.

001-05/m-d/1982

350-22-1

Predsjednica Kazališnog vijeća

Marica Milek