

## **IZMJENE I DOPUNA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U ZAVODU**

**Izvan ustrojstvenih jedinica** pod rednim brojem 3. u Zadatku 1. postotak: "50%" zamjenjuje se postotkom: "40%", a Zadatak 3. mijenja se i glasi:

"Vodi postupak do donošenja rješenja u najsloženijim upravnim stvarima što se odnose na prethodna odobrenja za izvođenje radova na nepokretnim kulturnim dobrima i posebne uvjete zaštite, izrađuje očitovanja na tužbe, žalbe i prigovore u najsloženijim postupcima o prethodnom odobrenju i izdavanju posebnih uvjeta zaštite kulturnih dobara te u najsloženijim predmetima što se odnose na zaštitne radove i mjere zaštite. Priprema očitovanja i daje stručna mišljenja u predmetima što se odnose na dobivanje dopuštenja za rad na kulturnim dobrima te priprema podatke i očitovanja za potrebe drugih gradskih upravnih tijela. 20%".

Pod rednim brojem 7. riječi "1 izvršitelj" zamjenjuju se riječima "2 izvršitelja".

**U Odjelu za provedbu državnih programa zaštite nepokretne kulturne baštine** redni broj 12. briše se.

Pod dosadašnjim rednim brojem 13. koji postaje redni broj 12., broj izvršitelja "2", zamjenjuje se brojem "3".

Dosadašnji redni broj 14. postaje redni broj 13.

**U Odjelu za provedbu gradskih programa zaštite nepokretne kulturne baštine,** dosadašnji redni brojevi od 15. do 18. postaju redni brojevi od 14. do 17.

**U Odjelu za provedbu programa protupotresne, energetske i cjelovite obnove nepokretne kulturne baštine,** dosadašnji redni brojevi od 19. do 22. postaju redni brojevi od 18. do 21.

**U Odjelu za kulturno-povijesne cjeline i prostornoplanske mjere zaštite** dosadašnji redni brojevi od 23. do 26. postaju redni brojevi od 22. do 25.

**U Odjelu za pokretnu i nematerijalnu kulturnu baštinu,** iza dosadašnjeg rednog broja 27. koji postaje redni broj 26. dodaje se novi redni broj 27. koji glasi:

**"27. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK - KOORDINATOR KONZERVATOR ZA POKRETNIA I NEMATERIJALNA KULTURNA DOBRA - 1 izvršitelj (II. kategorija, potkategorija viši savjetnik, klasifikacijski rang 4.)"**

### **Opis poslova i zadataka:**

#### **Zadatak 1.**

Koordinira i organizira obavljanje najsloženijih poslova koji se odnose na zbirke u vlasništvu Grada Zagreba, a osobito na zbirke umjetnina smještene u prostorima Grada Zagreba, sve u kontinuiranoj suradnji s drugim gradskim upravnim tijelima te muzejima, galerijama i drugim ustanovama u kulturi. Prati stanje, sudjeluje u stvaranju i ažuriranju podataka u digitalnoj bazi umjetnina u vlasništvu Grada Zagreba kao podloge za pripremu godišnje inventure umjetnina, posudbe u svrhu izlaganja te opreme gradskih prostora. 30%

#### **Zadatak 2.**

Koordinira suradnju Odjela unutar Zavoda kao i Zavoda s vanjskim dionicima vezano uz najsloženije radove poslijepotresne obnove pokretnih kulturnih dobara čija je provedba usko vezana uz obnovu nepokretne kulturne baštine. Usklađuje postupanja s pokretnim kulturnim dobrima, koordinira provođenje hitnih mjera zaštite te prati dinamiku i realizaciju konzervatorsko - restauratorskih radova, uz provođenje konzervatorskog nadzora. 30%

#### **Zadatak 3.**

Obavlja najsloženije stručne poslove i usklađuje postupke valorizacije u svrhu utvrđivanja spomeničkog svojstva pokretnih i nematerijalnih kulturnih dobara i izradu prijedloga za utvrđivanje svojstva kulturnog dobra, uz postupke izdavanja dozvola za izvoz i iznošenje

pojedinačnih predmeta i zbirki, a osobito u postupcima vezanim uz promet kulturnih dobara, sve u suradnji s muzejima, galerijama i drugim ustanovama u kulturi. 30%

**Zadatak 4.**

Prati i proučava propise u području zaštite pokretnih i nematerijalnih kulturnih dobara te vodi postupke u najsloženijim upravnim stvarima u prvostupanjskim postupcima koji se osobito odnose na utvrđivanje mjera zaštite i očuvanje pokretnih i nematerijalnih kulturnih dobara. 10%

**Opis razine standardnih mjerila:**

**Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij struke povijest umjetnosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u

**Složenost poslova:** Visok stupanj složenosti posla koji uključuje koordinaciju vezano uz obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga Odjela. Poslovi se obavljaju uz stalno praćenje, analiziranje i proučavanje svih poslova i propisa iz djelokruga odnosno nadležnosti Zavoda i primjenu velikog broja propisa koji zahtijevaju posebno tumačenje pri davanju stručnih mišljenja i savjeta pa je doprinos visoke razine.

**Samostalnost u radu:** Visok stupanj samostalnosti u radu koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute voditelja Odjela.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Svakodnevna komunikacija (usmena i pisana) s rukovodećim službenicima Zavoda zbog davanja savjeta, prikupljanja i davanja informacija. Česta suradnja i komunikacija (usmena i pisana) s drugim gradskim upravnim tijelima, trgovačkim društvima, središnjim tijelima državne uprave, muzejima, galerijama i drugim ustanovama u kulturi u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjena informacija.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Stupanj odgovornosti koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka te provedbu pojedinačnih odluka u vezi s provedbom mjera zaštite kulturnih dobara."

U **Odjelu za istraživanje, zaštitu, dokumentaciju i prezentaciju**, redni broj 36. briše se.

U **Odjelu za zaštitu prirode**, dosadašnji redni brojevi od 37. do 40. postaju redni brojevi od 36. do 39.