

Na osnovu člana 32, 35 stav 1 alineja 5 i člana 16 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Centar za sport i rekreaciju" Pljevlja broj 01-357/1 od 14.12.2021. godine i izmjena i dopuna Statuta br.01/23-248/1 od 29.08.2023.godine, Odbor direktora Društva sa ograničenom odgovornošću DOO"Centar za sport i rekreaciju"Pljevlja (u daljem tekstu: Odbor direktora), na predlog Izvršnog direktora Društva sa ograničenom odgovornošću DOO"Centar za sport i rekreaciju" Pljevlja na 28 sjednici Odbora direktora, održanoj dana 30.06.2025.godine, d o n o s i:

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA Društva sa ograničenom odgovornošću "Centar za sport i rekreaciju"
br. 01/24-1056/1 od 29.10.2024 godine**

U PRAVILNIKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA Društva sa ograničenom odgovornošću "Centar za sport i rekreaciju"br. 01/24-1056/1 od 29.10.2024 godine. unose se sledeće izmjene i dopune:

Član 1.

U Članu 4 stav 2 mijenja se i glasi:

"Za obavljanje poslova društva utvrđuje se 11 radnih mjesta sa 18 izvršilaca"

Član 2.

U članu 4 stava 2 u odjeljku Služba za ekonomske, pravne i organizacione poslove tačka 2. Rukovodilac Službe za ekonomske, pravne i organizacione poslove nakon alineje jedan i dva dodaju se sledeće riječi odnosno alineja 3 :

-"Položen stručni ispit iz oblasti sporta".

Član 3.

U članu 4 stav 2 tačka 6 alineja 2 mijenja se i glasi:

"1 godina radnog iskustva".

U članu 4 stav 2 tačka 6 posle alineje 2 dodaje se alineja 3 koja glasi :

" poznavanje rada na računaru ili drugi sertifikat o informatičkoj pismenosti"

U članu 4 stav 2 tačka 6 posle alineje 3 dodaje se alineja 4 koja glasi:

" poznavanje engleskog jezika-najmanje A1 stepen zajedničkog evropskog referentnog okvira za jezike, prihvaćenog u našem zakonodavstvu ".

Član 4.

U tabelarnom prikazu sistematizacije radnih mjesta u rubrici :

na radnom mjestu pod rednim brojem 9. Asistent za pripremu terena i objekata u rubrici broj izvršilaca broj 8 mijenja se brojem 7.

U tabelarnom prikazu sistematizacije radnih mjesta u rubrici:

redni broj 6 "Stručni saradnik za informatičko – promotivne poslove" u rubrici stepen stručne spreme i radno iskustvo umjesto riječi, "2 godina radnog iskustva" idu riječi, "1 godina radnog iskustva", dodaje se alineja 3

koja glasi : "poznavanje rada na računaru ili drugi sertifikat o informatičkoj pismenosti" i dodaje se alineja 4 koja glasi:

"poznavanje engleskog jezika – najmanje A1 stepen zajedničkog evropskog referentnog okvira za jezike, prihvaćenog u našem zakonodavstvu".

U tabelarnom prikazu "UKUPNO" broj 19 mijenja se brojem 18.

Prilog tabela:

R.BR	NAZIV RADNOG MJESTA	STEPEN SPREME I STRUČNE RADNO ISKUSTVO	KOEFICIJENT	BROJ IZVRŠILACA
1.	Izvršni direktor	-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja	15,00	1
2.	Rukovodilac Službe za ekonomske, pravne i organizacione poslove	-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja društvenog smjera - 3 godine radnog iskustva -Položen stručni ispit iz oblasti sporta	13,00	1
3.	Službenik za opšte poslove	- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (društveni smjer) - 1 godina radnog iskustva	10,60	1
4.	Stručni saradnik za finansijske i knjigovodstvene poslove	- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (ekonomski smjer) - 2 godine radnog iskustva	7,44	1
5.	Stručni saradnik za administrativne poslove i obračun zarada	- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (ekonomski smjer) - 2 godine radnog iskustva	7,44	1
6.	Stručni saradnik za informatičko – promotivne poslove	- IV1-nivo kvalifikacije obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera - 1 godina radnog iskustva - poznavanje rada na računaru ili drugi sertifikat o informatičkoj pismenosti -poznavanje engleskog jezika-najmanje A1 stepen zajedničkog evropskog referentnog okvira za jezike, prihvaćenog u našem zakonodavstvu	7,44	1

7.	Rukovodilac Službe za održavanje terena i objekata, organizaciju sportskih aktivnosti i zaštitu imovine	- VI nivo kvalifikacije obrazovanja - 2 godine radnog iskustva	8,86	1
8.	Koordinator rada na održavanju terena i objekata i zaštiti imovine	- IV ili III nivo kvalifikacije obrazovanja tehničkog smjera - 1 godina radnog iskustva	7,44	1
9.	Asistent za pripremu terena i objekata	- 1/2, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja - 1 godina radnog iskustva	6,84	7
10.	Noćni čuvar	- IV ili III nivo kvalifikacije obrazovanja; - Položen stručni ispit iz oblasti zaštite imovine i lica; - 1 godina radnog iskustva.	6,12	2
11.	Higijeničar – Kurir	- 1/2 ili III nivo kvalifikacije obrazovanja; - 3 mjeseca radnog iskustva.	6,12	1
UKUPNO				18

Član 5.

U PRAVILNIKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA Društva sa ograničenom odgovornošću "Centar za sport i rekreaciju" br. 01/24-1056/1 od 29.10.2024 godine, nakon organizacione šeme dodaje se član 4a koji glasi:

"Prilikom izbora za radno mjesto izvršni direktor u nedostatku kompetencija, znanja i vještina može da formira posebnu komisiju za prijem kandidata koja će vršiti sledeće poslove i zadatke:

- selekciju kandidata za sprovođenje postupka prijema u radni odnos,
- otvara pregleda i vrši prijem pristiglih prijava,
- ocjenjuje ispunjenosti uslova za poslove radnih mjesta,
- sprovođenje intervjua ili testiranje,
- izrada zapisnika i dostavljanje prijedloga kandidata direktoru društva, a sve radi transparentnosti u skladu sa principima jednakih mogućnosti i profesionalnih standarda društva".

Član 6.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na oglasnoj tabli Društva.

Broj:01/25-505/1

U Pljevljima, dana 30.06.2025. godine



PREDSEDNIK ODBORA DIREKTORA

Dražan Petrić

[Handwritten signature]

O b r a z l o ž e n j e:

Izvršni direktor je na osnovu poslovnih analiza i racionalizacije poslovanja, rukovodeći se principima ekonomičnosti, produktivnosti i rentabilnosti poslovanja, razmotrio mogućnost smanjenja broja izvršilaca na određenim radnim mjestima. Imajući u vidu obim poslova i finansijska sredstva za izvršenje istih nameće se potreba da se restriktivnije posmatra izvršenje poslova održavanja planske sanacije terena i realizuje iste, ostvarivanje i realizovanje, svakodnevni uvid u stanje opreme, pregled i striktno poštovanje kućnog reda od strane korisnika, konstatovanje oštećenja na objektu i opremi koji su proizvod nenemjenskog korišćenja iste i drugih poslova izvršavanja planova tekućeg i planskog održavanja fudbalskog terena i staranja o ispravnosti i tehničkoj spremnosti uređaja za rad i defektaže opreme i uređaja i predlaže mjere za održavanje istih, odnosno da se isti mogu obavljati sa jednim manje izvršiocom.

Takođe, radno mjesto "Rukovodilac Službe za ekonomske, pravne i organizacione poslove" mjesto sa opisom poslova rukovođenja i staranja o implementaciji zakona i pozitivnih zakonskih propisa koja su od interesa za sve službe Društva, te savjetodavnih poslove iz domena pravno-operativnih i ekonomskih poslova društva, rad na konkretnim analizama i projektima, bilo je nužno usloviti stručnim ispitom u oblasti sporta, obzirom na status društva i njegovu javnu i društvenu ulogu koja je propisana Odlukom o osnivanju i Statutom Društva i da je pretežna djelatnost upisana u CRPS-9311-djelatnost sportskih objekata.

Radno mjesto "Stručni saradnik za informatičko – promotivne poslove" je posebno cijenjeno sa stanovišta da isto doprinese povećanje procentualnog udjela sopstvenog finansiranja u odnosu na javno finansiranje. Sa tih razloga i obzirom na opis poslova: pripreme, realizacije, publikovanje materijala na internet stranici Društva, pripremanje i distribuiranje dokumenta, odgovornost za kvalitet objavljene dokumentacije, pripremanje materijala za njihovu objavu u elektronskoj formi za potrebe sajta Društva, pripremu i predlaganje sadržaj propagandnog materijala, kataloga, brošura, flajera, dizajniranje i ažuriranje web prezentaciju Društva, nužno je bilo usloviti informacionom pismenosti i poznavanju engleskog jezika, a isto relaksirati u pogledu radnog iskustva zbog bojazni od manjka ove vrste radne snage na tržištu roba, rada, kapitala i usluga.

Odbor direktora je cijenio da su izmjene opravdane .

Konačno, odlučeno je i da prilikom izbora za radno mjesto izvršni direktor u nedostatku kompetencija , znanja i vještina može da formira posebnu komisiju za prijem kandidata
-selekciju kandidata za sprovođenje postupka prijema u radni odnos
-koja otvara pregleda i vrši prijem pristiglih prijava,
-ocjenjuje ispunjenosti uslova za poslova radnih mjesta,
-sprovođenje intervjua ili testiranje,
-izrada zapisnika i dostavljanje prijedloga kandidata direktoru društva, sve radi transparentnosti a u skladu sa principima jednakih mogućnosti i profesionalnih standarda društva. Sve ovo je u skladu sa odredbama čl. 16 Statuta kojima je propisano da u aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji bliže se mogu urediti osim uobičajenih i druga pitanja od značaja za unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, a ne samo nazivi organizacionih oblika, broj izvršilaca , opis poslova itd, ako je to od značaja za društvo .

Finansijska sredstva za sprovođenje sistematizacije:

Dodatna finansijska sredstva za sprovođenje sistematizacije nisu potrebna jer je došlo do smanjenja broja izvršilaca.