



ID: 125-3/25/25

Ur.broj:110-30-25-4

Zagreb, 29. prosinca 2025.

Na temelju članka 27. točka 1. alineja 8. Statuta ustanove Upravljanje sportskim objektima, Upravno vijeće Ustanove na 73. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2025., donijelo je

### ODLUKU

1. Usvajaju se Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima, ID: 141-2/25/1, UR. BROJ: 110-30-25-2, od 24.06.2025.
2. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima nadopunjuje se sljedećim radnim mjestima:
  - **Zamjenik ravnatelja**, šifra radnog mjesta: 100.009, koeficijent radnog mjesta: 3,90, sistematizirani broj: 1
  - **Suradnik za pravne poslove u nabavi**, šifra radnog mjesta: 122.007, koeficijent radnog mjesta: 2,30, sistematizirani broj: 1
  - **Samostalni realizator penjačkog programa**, šifra radnog mjesta: 140.012, koeficijent radnog mjesta: 2,10, sistematizirani broj: 2
  - **Viši realizator penjačkog programa**, šifra radnog mjesta: 140.013, koeficijent radnog mjesta: 1,90, sistematizirani broj: 2

Opisi navedenih radnih mjesta su sastavni dio ove Odluke.

3. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima nadopunjuje se na način da se u članku 22., V kategorija – (6%) i Prilogu III – Tablica s popisom radnih mjesta koja ostvaruju pravo na dodatak s osnova težih uvjeta rada, dodaju radna mjesta:
  - Samostalni realizator penjačkog programa
  - Viši realizator penjačkog programa
4. Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima stupit će na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove Upravljanje sportskim objektima.
5. Za provođenje ove Odluke zadužuje se ravnatelj Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Goran Đulić

Upravljanje sportskim objektima, Zagreb, Trg Krešimira Čosića 11, Hrvatska, reg. kod Trgovačkog suda u Zagrebu



Ova Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustanove Upravljanje sportskim objektima objavljena je na oglasnoj ploči Ustanove dana 08.01.2026. i stupila je na snagu dana 16.01.2026.



**USTANOVA UPRAVLJANJE  
SPORTSKIM OBJEKTIMA**

**ORGANIZACIJSKI USTROJ  
URED RAVNATELJA  
100.009**

<b>1. Naziv radnog mjesta</b>	<b>ZAMJENIK RAVNATELJA</b>
<b>2. Broj izvršitelja</b>	1
<b>3. Opis poslova</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pruža stručnu podršku ravnatelju</li><li>- Sudjeluje u kreiranju, ostvarivanju i provođenju poslovne politike Ustanove</li><li>- Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu Ustanove</li><li>- Koordinira i usklađuje rad organizacijskih jedinica Ustanove</li><li>- Nadzire rad svih organizacijskih jedinica i djelatnika u Ustanovi</li><li>- Brine o planiranju, razvoju i upravljanju ljudskim potencijalima te u suradnji sa Službom upravljanja ljudskim potencijalima predlaže planove zapošljavanja, stručnog usavršavanja i osposobljavanja djelatnika</li><li>- Obavlja poslove prikupljanja informacija o potrebama i projektnim idejama na razini Ustanove te kontaktira i surađuje s gradskim upravnim tijelima i drugim institucijama</li><li>- Planira i priprema projektne prijedloge i predlaže ih ravnatelju</li><li>- Rješava najsloženija pitanja iz djelokruga Ureda ravnatelja</li><li>- U slučaju spriječenosti ravnatelja obavlja poslove iz njegovog djelokruga sukladno pisanoj punomoći izdanoj od ravnatelja</li><li>- Obavlja i druge poslove po uputi i nalogu ravnatelja</li></ul>
<b>4. Odgovornosti i ovlaštenja</b>	
Odgovornosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova</li><li>- Za primjenu mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša, te optimalno i efikasno korištenje resursa</li><li>- Za provođenje organizacijskih uputa, protokola, pravilnika Ustanove, te zakonskih, sportskih i općih normi ponašanja</li><li>- Za konstruktivno i kreativno radno okruženje i pozitivnu radnu klimu</li><li>- Za razvijanje timskog rada</li><li>- Za dobre međuljudske odnose</li><li>- Čuvanje tajnosti podataka i neovlašteno iznošenje pred trećim osobama</li><li>- Pravovremeno, zakonito i racionalno provođenje plana poslovne politike Ustanove</li><li>- Provedbu poboljšanja sustava kvalitete</li><li>- Poštivanje i provedbu zakonske regulative, pravilnika i propisa u području svog djelokruga rada</li><li>- Točnost i pravodobnu dostavu potrebnih izvještaja u skladu sa pozitivnom zakonskom regulativom i općim aktima Ustanove</li><li>- Sve radnje koje mu naloži te za koje ga ovlasti ravnatelj Ustanove</li></ul>
<b>5. Složenost poslova</b>	
Koeficijent složenosti	3,90
<b>6. Zahtjevi za obavljanje poslova radnog mjesta</b>	
Školska sprema, stupanj, smjer, posebno	VSS – društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti
Radno iskustvo	5 godina
Sposobnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sposobnost poduzimanja samostalne aktivnosti i preuzimanje odgovornosti</li><li>- Sposobnost brzog uočavanja i rješavanja problema te sposobnost preuzimanja odgovornosti za odlučeno</li><li>- Sposobnost donošenja pravovremene odluke i u situaciji kada ne raspolaže svim informacijama, a odluku je potrebno donijeti</li><li>- Sposobnost zadržavanja fleksibilnosti u različitim situacijama, kao i poticanje promjene s ciljem poboljšanja poslovanja</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preuzimanje odgovornosti u svojoj domeni posla i pravovremenost u donošenju odluka, odnosno konačnom izboru slijeda akcija</li><li>- Sposobnost vođenja pojedinaca i timova prema uspjehu koja uključuje jasnu komunikaciju i usmjeravanje na motivirajući način</li><li>- Praćenje relevantnih informacija i događanja, kao i prijenos iskustva iz okoline na efikasan način</li><li>- Sposobnost puštanja strateških zadataka na operativne funkcije</li><li>- Sposobnost vođenja sastanaka i komunikacija sa zaposlenicima</li><li>- Sposobnost pravovremenog određivanja prioriteta i upravljanja vremenom poštujući rokove za završetak posla</li><li>- Spremnost preuzimanja odgovornosti za druge</li></ul>
Probni rad	6 mjeseci
Strani jezici	Znanje jednog stranog jezika
Posebna znanja i vještine	Dobro poznavanje rada na računalu
<b>7. Uvjeti rada</b>	
Rad u smjenama	
Otežani uvjeti rada	
Dodatak na uvjete rada	



**USTANOVA UPRAVLJANJE  
SPORTSKIM OBJEKTIMA**

**ORGANIZACIJSKI USTROJ  
SEKTOR EKONOMSKIH POSLOVA**  
Služba nabave  
122.007

<b>1. Naziv radnog mjesta</b>	<b>SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE U NABAVI</b>
<b>2. Broj izvršitelja</b>	1
<b>3. Opis poslova</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obavlja stručne poslove u postupcima nabave: priprema dokumentacije, provjera dokumentacije, analiza i pregled dokumentacije</li><li>- Izrađuje i sudjeluje u izradi ugovora po provedenim postupcima nabave (jednostavna i javne)</li><li>- Priprema izmjene i dopune ugovora po provedenim postupcima nabave</li><li>- Sudjeluje u pripremi postupaka nabave</li><li>- Provjerava ispravnost ugovornih jamstava i vodi evidenciju o istim</li><li>- Izrada odgovora u slučaju žalbi i prigovora u provedenim postupcima nabave</li><li>- Izrađuje izvješća o postupcima nabave, te sklopljenim ugovorima i okvirnim sporazumima za potrebe kontrole usklađenosti javne nabave s primjenjivim nacionalnim i EU propisima</li><li>- Pravno tumačenje odredbi ugovora</li><li>- Praćenje zakonskih propisa i usklađenje provedbenih akata nabave</li><li>- Prati stručnu literaturu iz područja javne nabave</li><li>- Ostali poslovi po nalogu nadređenog djelatnika sukladno stečenim znanjima i vještinama</li></ul>
<b>4. Odgovornosti i ovlaštenja</b>	
Odgovornosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Za pravovremeno i kvalitetno obavljanje radnih zadataka</li><li>- Poštivanje i provedbu zakonske regulative, pravilnika i propisa iz djelokruga rada Sektora</li><li>- Točnost izvještaja u skladu s pozitivnom zakonskom regulativom te internim aktima Ustanove</li><li>- Za čuvanje tajnosti podataka i neovlašteno iznošenje pred trećim osobama</li><li>- Za primjenu mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša te za optimalno i efikasno korištenje resursa</li><li>- Za provođenje organizacijskih uputa, protokola i pravilnika Ustanove te zakonskih, sportskih i općih normi ponašanja</li></ul>
<b>5. Složenost poslova</b>	
Koeficijent složenosti	2,30
<b>6. Zahtjevi za obavljanje poslova radnog mjesta</b>	
Školska sprema, stupanj, smjer, posebno	VSS, mag.iur., Pravni fakultet, posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave
Radno iskustvo	3 godine na poslovima nabave
Sposobnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poduzimanje samostalnih aktivnosti i preuzimanja odgovornosti</li><li>- Donošenja pravovremenih odluka i uočavanja problema</li><li>- Vođenja radnih sastanaka i kvalitetne komunikacije sa zaposlenicima i pravovremenog određivanja prioriteta</li><li>- Sposobnost spuštanja strateških zadataka na operativne funkcije</li><li>- Komunikacijske i organizacijske vještine</li></ul>
Probni rad	<ul style="list-style-type: none"><li>- 6 mjeseci</li></ul>
Strani jezici	Engleski jezik
Posebna znanja i vještine	Rad na računalu (MS Office); odlično poznavanje pravila poslovnog dopisivanja, razvijene komunikacijske vještine za rad s korisnicima i rad u timu
<b>7. Uvjeti rada</b>	
Rad u smjenama	Ne
Otežani uvjeti rada	Ne

 <p>ZAGREB UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</p>	<p><b>USTANOVA UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</b></p>	<p><b>ORGANIZACIJSKI USTROJ SEKTOR EKONOMSKIH POSLOVA</b></p> <p><b>Služba nabave</b></p> <p><b>122.007</b></p>
---	--	---

<p>Dodatak na uvjete rada</p>	<p>Ne</p>
-------------------------------	-----------

	<b>USTANOVA UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</b>	<b>ORGANIZACIJSKI USTROJ SEKTOR ZA PROGRAMSKO I KOMERCIJALNO KORIŠTENJE OBJEKATA 140.012</b>
---	---	--

<b>1. Naziv radnog mjesta</b>	<b>SAMOSTALNI REALIZATOR PENJAČKOG PROGRAMA</b>
<b>2. Broj izvršitelja</b>	2
<b>3. Opis poslova</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samostalno provodi realizaciju programa sportske edukacije i rekreacije</li> <li>- Sudjeluje u pripremi novih programa sportske edukacije i rekreacije</li> <li>- Sudjeluje u inicijalnom dijelu pripreme za verifikaciju programa od strane nadležnih upravnih tijela</li> <li>- Predlaže promjene programa, satnice ili načina izvedbe u svrhu bolje organizacije i popunjenosti programa</li> <li>- Kontinuirano prati propise i stručnu literaturu iz područja sportske djelatnosti odnosno sportske poduke</li> <li>- Vodi dnevnu evidenciju o polaznicima tečaja, napretku i postignućima</li> <li>- Obavlja administrativne poslove vezane uz početnu organizaciju programa te tijekom provođenja programa, izrađuje izvješća prema školama, vrtićima i drugim korisnicima, evidencije o pohađanju, ispis diploma i sl.</li> <li>- Kontaktira škole i vrtiće oko sudjelovanja u programu</li> <li>- Organizira roditeljske sastanke sa polaznicima pojedinih grupa</li> <li>- Proaktivno sudjeluje u administrativno –stručnim poslovima vezanim za pripremu i provedbu vlastitih programa</li> <li>- Postavlja penjačke smjerove raznih težina od 4a do 8a težine za sportsko penjanje disciplina težinsko</li> <li>- Postavlja penjačke smjerove raznih težina od 3 do 7C težine za sportsko penjanje disciplina boulder</li> <li>- Skida stare smjerove disciplina težinsko i boulder</li> <li>- Čisti i pere sve stopinke, hvatišta i volumene</li> <li>- Radi na osiguravanju korisnika prilikom sportskog penjanja disciplina težinsko</li> <li>- Organizira i rad u sportsko penjačkom tečaju</li> <li>- Organizira i rad na rođendanskim proslavama</li> <li>- Kontinuirano surađuje s organizatorima sportskih programa, blagajnicima i drugim zaposlenicima i sektorima vezano uz termine i upise programa</li> <li>- U suradnji s organizatorima programa i drugim djelatnicima Sektora za programsko korištenje i programe USO sudjeluje u analizi stanja, interesa, potreba i mogućnosti razvoja sportske edukacije i rekreacije</li> <li>- Sudjeluje u definiranju kvalitete, tehničkih specifikacija i normi pri nabavi rekvizita i opreme</li> <li>- Vodi brigu o rekvizitima i opremi sportskih programa, priprema i posprema rekvizite i opremu za konkretni program</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog u okviru stručne spreme i djelokruga rada</li> </ul>
<b>4. Odgovornosti i ovlaštenja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Za pravodobno i odgovorno obavljanje povjerenih zadataka</li> <li>- Za pristojan i korektan odnos prema korisnicima</li> <li>- Za sigurnost korisnika sportskih programa</li> <li>- Za pravodobnu i kvalitetnu realizaciju sportskog programa</li> <li>- Za poštivanje i provođenje organizacijskih uputa, protokola, pravilnika ustanove te zakonskih, sportskih i općih normi ponašanja</li> <li>- Za čuvanje tajnosti podataka i neovlašteno iznošenje pred trećim osobama</li> <li>- Za primjenu mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša</li> </ul>
<b>5. Složenost poslova</b>	
Koeficijent složenosti	2,10
<b>6. Zahtjevi za obavljanje poslova radnog mjesta</b>	
Školska sprema, stupanj, smjer, posebno	VSS – potvrda o završenom programu osposobljavanja za obavljanje poslova trenera sportskog penjanja Hrvatske olimpijske akademije – položen ispit za stručno zvanje "Postavljač (Glavni postavljač) natjecateljskih smjerova" od HSPS-a, uz mogućnost polaganja ispita u roku od godinu dana od dana početka rada
Radno iskustvo	1 godina
Sposobnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preuzimanje odgovornosti u svom djelokrugu rada</li> <li>- Sposobnost poduzimanja samostalne aktivnosti</li> <li>- Sposobnost pravovremenog određivanja prioriteta i upravljanje vremenom poštujući rokove za izvršenje zadataka</li> </ul>



**USTANOVA UPRAVLJANJE  
SPORTSKIM OBJEKTIMA**

**ORGANIZACIJSKI USTROJ  
SEKTOR ZA PROGRAMSKO I  
KOMERCIJALNO KORIŠTENJE OBJEKATA  
140.012**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visoka razina komunikacijskih i organizacijskih sposobnosti</li><li>- Fleksibilnost u izvršavanju radnih zadataka</li></ul>
Probni rad	6 mjeseci
Strani jezici	Da
Posebna znanja i vještine	Poznavanje rada na računalu
<b>7. Uvjeti rada</b>	
Rad u smjenama	Da
Otežani uvjeti rada	Da
Dodatak na uvjete rada	Da

	<b>USTANOVA UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</b>	<b>ORGANIZACIJSKI USTROJ SEKTOR ZA PROGRAMSKO I KOMERCIJALNO KORIŠTENJE OBJEKATA 140.013</b>
---	---	--

<b>1. Naziv radnog mjesta</b>	<b>VIŠI REALIZATOR PENJAČKOG PROGRAMA</b>
<b>2. Broj izvršitelja</b>	2
<b>3. Opis poslova</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provođi realizaciju programa sportske edukacije i rekreacije</li> <li>- Sudjeluje u pripremi novih programa sportske edukacije i rekreacije</li> <li>- Predlaže promjene programa, satnice ili načina izvedbe u svrhu bolje organizacije i popunjenosti programa</li> <li>- Kontinuirano prati propise i stručnu literaturu iz područja sportske djelatnosti odnosno sportske poduke</li> <li>- Vodi dnevnu evidenciju o polaznicima tečaja, napretku i postignućima</li> <li>- Obavlja administrativne poslove vezane uz početnu organizaciju programa te tijekom provođenja programa, izrađuje izvješća prema školama, vrtićima i drugim korisnicima, evidencije o pohađanju, ispis diploma i sl.</li> <li>- Kontaktira škole i vrtiće oko sudjelovanja u programu</li> <li>- Organizira roditeljske sastanke sa polaznicima pojedinih grupa</li> <li>- Proaktivno sudjeluje u administrativno – stručnim poslovima vezanim za pripremu i provedbu vlastitih programa</li> <li>- Postavlja penjačke smjerove raznih težina od 4a do 8a težine za sportsko penjanje disciplina težinsko</li> <li>- Postavlja penjačke smjerove raznih težina od 3 do 7C težine za sportsko penjanje disciplina boulder</li> <li>- Skida stare smjerove disciplina težinsko i boulder</li> <li>- Čisti i pere sve stopinke, hvatišta i volumene</li> <li>- Radi na osiguravanju korisnika prilikom sportskog penjanja disciplina težinsko</li> <li>- Organizira i rad u sportsko penjačkom tečaju</li> <li>- Organizira i rad na rođendanskim proslavama</li> <li>- Kontinuirano surađuje s organizatorima sportskih programa, blagajnicima i drugim zaposlenicima i sektorima vezano uz termine i upise programa</li> <li>- Sudjeluje u definiranju kvalitete, tehničkih specifikacija i normi pri nabavi rekvizita i opreme</li> <li>- Vodi brigu o rekvizitima i opremi sportskih programa, priprema i posprema rekvizite i opremu za konkretni program</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog u okviru stručne spreme i djelokruga rada</li> </ul>
<b>4. Odgovornosti i ovlaštenja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Za pravodobno i odgovorno obavljanje povjerenih zadataka</li> <li>- Za pristojan i korektan odnos prema korisnicima</li> <li>- Za sigurnost korisnika sportskih programa</li> <li>- Za pravodobnu i kvalitetnu realizaciju sportskog programa</li> <li>- Za poštivanje i provođenje organizacijskih uputa, protokola, pravilnika ustanove te zakonskih, sportskih i općih normi ponašanja</li> <li>- Za čuvanje tajnosti podataka i neovlašteno iznošenje pred trećim osobama</li> <li>- Za primjenu mjera zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša</li> </ul>
<b>5. Složenost poslova</b>	
Koeficijent složenosti	1,90
<b>6. Zahtjevi za obavljanje poslova radnog mjesta</b>	
Školska sprema, stupanj, smjer, posebno	SSS/VŠS – potvrda o završenom programu osposobljavanja za obavljanje poslova trenera sportskog penjanja Hrvatske olimpijske akademije – položen ispit za stručno zvanje "Postavljač (Glavni postavljač) natjecateljskih smjerova" od HSPS-a, uz mogućnost polaganja ispita u roku od godinu dana od dana početka rada
Radno iskustvo	1 godina
Sposobnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preuzimanje odgovornosti u svom djelokrugu rada</li> <li>- Sposobnost poduzimanja samostalne aktivnosti</li> <li>- Sposobnost pravovremenog određivanja prioriteta i upravljanje vremenom poštujući rokove za izvršenje zadataka</li> <li>- Visoka razina komunikacijskih i organizacijskih sposobnosti</li> <li>- Fleksibilnost u izvršavanju radnih zadataka</li> </ul>

 <p>ZAGREB UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</p>	<p><b>USTANOVA UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA</b></p>	<p><b>ORGANIZACIJSKI USTROJ SEKTOR ZA PROGRAMSKO I KOMERCIJALNO KORIŠTENJE OBJEKATA 140.013</b></p>
---	--	---

Probni rad	6 mjeseci
Strani jezici	Da
Posebna znanja i vještine	Poznavanje rada na računalu
<b>7. Uvjeti rada</b>	
Rad u smjenama	Da
Otežani uvjeti rada	Da
Dodatak na uvjete rada	Da