

Temeljem članka 54. st. 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 24. Zakona o muzejima (NN 61/18) i članka 18. st. 1. t. 1. Statuta Muzeja suvremene umjetnosti, Upravno vijeće Muzeja suvremene umjetnosti, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnom podružnicom, na sjednici održanoj dana 10.6.2019. donijelo je

ODLUKU O IZMJENAMA

PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA USTANOVE MUZEJA SUVREMENE UMJETNOSTI

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove Muzeja suvremene umjetnosti od dana 4.5.2016. , broj: 08-6/2-BK/rs

u članku 7. točka I. briše se radno mjesto *receptant*, a iza radnog mjesta *receptant – kino operater* stavlja se u zagradi broj (2), tako da točka I. članka 7. glasi:

„I. UPRAVA

1. Ravnatelj (1)
2. Pomoćnik ravnatelja (1)
3. Tajnik (1)
4. Administrativni korespondent (2)
5. Voditelj odnosa s javnošću (1)
6. Suradnik za odnose s javnošću (1)
7. Voditelj marketinga (1)
8. Suradnik za marketing (1)
9. Urednik tiskanih i digitalnih izdanja (1)
10. Grafički urednik – dizajner vizualnih komunikacija (1)
11. Receptant – kino operater (2)
12. Kustos za međunarodnu djelatnost i EU fondove (1);“

Članak 2.

U članku 9. – Sadržaj poslova i radnih zadaća MSU-a - briše se radno mjesto *receptant*, mijenjaju se uvjeti za obavljanje poslova *receptanta – kino operatera* te broj djelatnika na (2) tako da glasi:

„RECEPTANT – KINO OPERATER

Uvjeti: SSS, znanje rada na računalu i engleskog jezika, najmanje jedna godina iskustva na istim ili sličnim poslovima

Djelokrug rada:

- otvaranje izložbenog prostora u točno određeno vrijeme i zatvaranje istoga
- davanje uputa posjetiteljima
- naplaćivanje ulaznica posjetiteljima izložbi

- izlaganje kataloga izložbe i svih izdanja MSU-a na pultu te upućivanje zainteresiranih posjetitelja za kupnju u dućanu MSU-a
- vođenje blagajne s novcem zarađenim od prodaje ulaznica i kataloga
- obavljanje obračuna ulaznica prema uputama računovodstva MSU-a
- praćenje i vođenje evidencije o ulasku posjetitelja i stranaka u Muzej
- javljanje na telefone i prespajanja
- obavlja poslove dostave
- preuzimanje, usnimavanje i kontrola projekcija novih filmova
- izrada tehničke pripreme za projekciju najkasnije pola sata prije prve projekcije u danu
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti AV opreme i kopija
- poništavanje kino ulaznica
- projiciranje filmova prema rasporedu projekcija koji određuje poslodavac
- upravljanje osnovnom rasvjetom polivalentne dvorane
- sudjelovanje u realizaciji drugih programa u polivalentnoj dvorani, av studiju i ostalim prostorima Muzeja
- rukovanje AV opremom u polivalentnoj dvorani i ostalim prostorima Muzeja
- postavljanje AV radova/instalacija s potrebnim električnim i signalnim kabliranjem u izložbenim prostorima
- obavljanje manjih popravaka AV uređaja
- vodi brigu o radu multimedijuskog pročelja
- tehnička podrška programskim aktivnostima
- rukuje strojevima iz svog djelokruga rada po prethodno provedenom osposobljavanju
- pomaže, po potrebi, prilikom snimanja u AV studiju
- vodi brigu o inventaru kojim rukuje u svom djelokrugu rada
- brine o provođenju mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite u svom djelokrugu rada
- obavlja i ostale hitne i neodgodive poslove prema potrebi, po nalogu voditelja marketinga i ravnatelja.

Odgovara voditelju marketinga i ravnatelju te producentu u dijelu poslova kino-operatera.

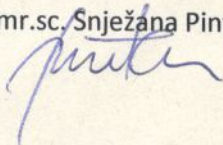
Broj djelatnika: dva (2)“

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove Muzeja suvremene umjetnosti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ravnateljica:

mr.sc. Snježana Pintarić




Predsjednica Upravnog vijeća:

Bogdanka Srdić Vulpe



Broj: 08-6/6-KL/lbb

Zagreb, 10.6.2019.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove Muzeja suvremene umjetnosti objavljene su dana 11.6.2019. a stupile su na snagu dana 19.6.2019.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove Muzeja suvremene umjetnosti dostavljene su sindikalnoj povjerenici Višnji Igrc dana 19.6.2019.

Ravnateljica:

mr.sc. Snježana Pintarić



Broj: 08-6/6-KL/lbb

Zagreb, 10.6.2019.