

Temeljem članka 18. st.1. t. 1. Statuta Muzeja suvremene umjetnosti, Upravno vijeće Muzeja suvremene umjetnosti, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnom povjerenicom, na 13. sjednici održanoj dana 18.4.2019. 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 broj 08-6/2-BK/rs od dana 04. svibnja 2016. u članku 9. I. **UPRAVA** mijenja se:

- za radno mjesto **TAJNIK** mijenja se djelokrug rada tako da glasi:

„Djelokrug rada

- radi na pravnim poslovima iz radnih odnosa i svih područja vezanih uz muzejsku djelatnost;
- provodi natječajne postupke za zapošljavanje;
- organizira i kontrolira provođenje svih pravnih i kadrovskih poslova i zadataka;
- izrađuje prijedloge svih općih akata i brine se o njihovu utvrđivanju, donošenju, oglašavanju i provođenju;
- prati pozitivne zakonske propise;
- obavlja poslove u vezi s upisom i promjenama u registru ustanova;
- zastupa ustanovu pred sudovima i upravnim tijelima po ovlaštenju ravnatelja;
- podnosi izvješća iz svog djelokruga rada gradskim i državnim službama;
- priprema prijedloge ugovora i kontrolira njihovu usklađenost sa zakonom;
- koordinira administrativno-financijske poslove;
- daje stručnu pomoć ravnatelju, voditeljima pojedinih grupa poslova i ostalim djelatnicima iz područja radnog i obveznog prava te propisa koji se odnose na muzejsku djelatnost;
- sređuje zemljišno-knjižne i druge imovinsko-pravne odnose ustanove;
- radi na razvijanju i promicanju pozitivne slike Muzeja u javnosti;
- kontaktira sa strankama i poslovnim partnerima ustanove;
- sudjeluje u izradi financijskog plana i plana nabave;
- sudjeluje u provedbi svih postupaka nabave;
- surađuje s voditeljem Tehničko – sigurnosnog odjela i stručnjakom zaštite na radu u provođenju sigurnosnih mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite;
- obavlja i ostale hitne i neodgodive poslove prema potrebi po nalogu ravnatelja.“

- za radno mjesto **ADMINISTRATIVNI KORESPONDENT** mijenjaju se uvjeti tako da glase:

„Uvjeti: SSS ekonomskog, upravnog ili društvenog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva na administrativnim i kadrovskim poslovima, znanje rada na računalu i engleskog jezika.“

U članku 9. II. OPĆI ODJEL mijenja se:

- za radno mjesto **VODITELJ RAČUNOVODSTVA** mijenjaju se uvjeti tako da glase:

„Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke odnosno visoka stručna

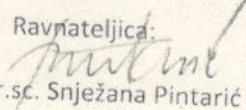
sprema ekonomske struke sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, najmanje pet godina radnog iskustva u proračunskom računovodstvu i na poslovima rukovođenja, znanje rada na računalu“

Članak 2.

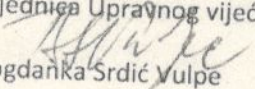
Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dostavit će se sindikalnoj povjerenici.

Članak 3.

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

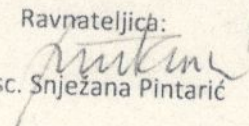
Ravnateljica:

mr.sc. Snježana Pintarić



Predsjednica Upravnog vijeća:

Bogdanika Srdić Vulpe

Ove Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove Muzeja suvremene umjetnosti objavljene su na oglasnoj ploči dana 19.4.2019. a stupile su na snagu dana 27.4.2019.

Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove Muzeja suvremene umjetnosti dostavljene su sindikalnoj povjerenici Višnji Igrc dana 27.4.2019.

Ravnateljica:

mr.sc. Snježana Pintarić

Broj: 08-6/3-KL/sp
Zagreb, 18.4.2019.