

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 24. Zakona o muzejima ("Narodne novine" broj 61/18) te članka 21. i 41. Statuta Muzeja moderne i suvremene umjetnosti, Upravno vijeće Muzeja moderne i suvremene umjetnosti, po prijedlogu ravnatelja te uz prethodno savjetovanje sa sindikalnom povjerenicom, dana 17. srpnja 2019. godine donijelo je

## **IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

### Članak 1.

U članku 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, u tabeli popisa radnih mjesta, iza radnog mjesta „VIŠI MUZEJSKI TEHNIČAR-VODITELJ ČUVAONICE“ dodaje se radno mjesto „DOMAR“ s pripadajućim koeficijentom 1,35 te iza radnog mjesta „MUZEJSKI TEHNIČAR“ dodaje se radno mjesto „ČUVAR“ s pripadajućim koeficijentom 1,1.

### Članak 2.

Članak 18. mijenja se na način da se u Odjelu općih poslova iza radnog mjesta DOMAĆICA pod rednim brojem 5. dodaju nova radna mjesta pod rednim brojevima 6. i 7., kako slijedi:

#### **„6. DOMAR**

##### **A) OPIS POSLOVA I ZADAĆA:**

- nadzire, održava i brine o zgradi, postrojenjima, instalacijama, inventaru i drugoj opremi u Muzeju,
- brine o ispravnosti svih elektroinstalacija, signalnih uređaja i svih drugih tehničkih instalacija,
- nadzire sve sigurnosne uređaje,
- popravlja manje kvarove i oštećenja na objektima Muzeja na instalacijama i uređajima, a u slučaju većih kvarova vodi brigu o pravovremenom popravku od strane vanjskih suradnika,
- vodi brigu i upravlja radom strojeva u plinskoj kotlovnici za grijanje prostora Muzeja,
- vodi brigu o održavanju radijatora te o potrebi servisiranja kotlovnice,
- vodi brigu o rasvjeti i reguliranju iste,
- redovito mijenja izgorjela rasvjetna tijela,
- vodi brigu o nabavci potrebnog elektro materijala,
- vodi brigu o sredstvima za rad iz svog djelokruga te održava red u prostoriji u kojoj su smještena,
- vodi evidenciju potrošnog materijala (žarulje, lampe, osigurači i dr.),
- doprema inventar i potrošni materijal,
- organizira i kontrolira izvođenje uslužnih radova za potrebe Muzeja,
- obavlja pregled okoliša, organizira čišćenje i uklanjanje otpada i ostalog materijala te izvještava ravnatelja o oštećenjima u neposrednom okruženju,
- pomaže kod prenošenja muzejske građe i ostalih predmeta,
- pomaže pri tehničkom postavljanju i raspremanju izložbi,
- pomaže kod uređenja spremišta, čuvaonica i ostalih prostora,
- po potrebi dostavlja ili prevozi muzejsku građu,
- po potrebi i raspoređuje obavlja čuvanje izložbi Muzeja,
- provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara u svom djelokrugu rada,
- po potrebi obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju,
- obvezuje se pridržavati utvrđenih pravila ponašanja uređenih općim aktima ustanove, čuvati poslovnu tajnu, ophoditi se kulturno i s poštovanjem sa strankama te njegovati suradnički odnos prema drugim radnicima.

B) UVJETI :

- srednja stručna sprema tehničke struke,
- 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- poznavanje rada na računalu.

C) IZVRŠITELJ: 1.

## 7. ČUVAR

A) OPIS POSLOVA I ZADAĆA:

- prodaje ulaznice, suvenire i tiskovine, vodi porto blagajnu te polaže novac od prodanog materijala u glavnu blagajnu Muzeja,
- vodi evidenciju o prodaji i darovanim tiskovinama i suvenirima te podnosi mjesečni izvještaj tajniku Muzeja,
- nadzire i kontrolira ulazak u zgradu Muzeja,
- nadzire izložbene prostorije za vrijeme kad je Muzej otvoren za posjetitelje,
- s posebnom pažnjom pazi na sigurnost muzejskih izložaka u stalnom postavu i povremenim izložbama,
- vodi brigu o ispravnom funkcioniranju izložbe s obzirom na svjetlost, multimedijalnu tehniku, razne druge aparate i ostale tehničke sastavnice postava,
- vodi evidenciju o posjetiteljima te podnosi izvještaj dokumentaristu Muzeja,
- prisutan je na otvorenjima izložbi i ostalim programskim događanjima u Muzeju (TV snimanja, koncerti, radionice, predstave i sl.),
- o uočenim nedostacima vezanim uz redovito funkcioniranje izložbenih prostora i postava (stanje izložaka, rasvjeta i sl.) odmah obavještava ravnatelja,
- upućuje posjetitelje kroz izložbeni prostor, daje osnovne informacije o izložbi i ostalim sadržajima,
- vodi brigu o signalizaciji i informacijama kojima se uređuje kretanje, sigurnost i dozvoljeno ponašanje u Muzeju,
- brine o funkcioniranju sigurnosnog sustava te organizira popravke istog s nadležnom službom,
- brine da se provodi zabrana pušenja te spriječe bilo kakve nedopuštene radnje u Muzeju,
- u slučaju pokušaja nezakonitih radnji, zatvara sve ulaze u zgradu i obavještava nadležne službe o nastaloj situaciji i ravnatelja,
- obavlja razne druge poslove koji su potrebni odjelima Muzeja (kurirski poslovi; pomaganje kod postavljanja i raspoređivanja izložbe; prijenos opreme, pomagala i muzejskih predmeta; pomaganje kod uređenja čuvaonica i ostalih odjela; predaja i podizanje pošiljki na pošti; skeniranje i fotokopiranje dokumentacije; raznošenje promotivnih materijala i sl.),
- po potrebi obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju,
- obvezuje se pridržavati utvrđenih pravila ponašanja uređenih općim aktima ustanove, čuvati poslovnu tajnu, ophoditi se kulturno i s poštovanjem sa strankama te njegovati suradnički odnos prema drugim radnicima.

B) UVJETI :

- srednja stručna sprema društvene struke,
- 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje jednog svjetskog jezika.

C) IZVRŠITELJA: 2<sup>a</sup>.

### Članak 3.

Sve ostale odredbe ovoga Pravilnika ostaju na snazi neizmijenjene.

### Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Broj: 121/19-03/01

Rijeka, 17. srpnja 2019. godine

Predsjednica Upravnog vijeća  
Sabina Salamon

  


Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Pravilnika objavljene na oglasnoj ploči Muzeja dana 17. srpnja 2019. godine, a stupile su na snagu dana 25. srpnja 2019. godine.

Ravnatelj  
Slaven Tolj

  


Sukladno odredbi članka 150. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14 i 127/17), Muzej se je savjetovao sa sindikalnom povjerenicom prije donošenja ovih Izmjena i dopuna Pravilnika.

Sindikalna povjerenica  
Diana Zrilić

  


