

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 030-05/24-01/1
URBROJ: 2177-1-27-02/01-24-1
Požega, 12. srpnja 2024.

Na temelju članka 24. stavka 1. podstavka 4. Zakona o muzejima (Narodne novine, broj: 61/18., 98/19. i 114/22.) i članka 25. stavka 1. točke 2. podstavka 2. Statuta Gradskog muzeja Požega (URBROJ: 150-1/17., URBROJ: 308/19., URBROJ: 212/2022., URBROJ: 212/2022.- pročišćeni tekst i URBROJ: 415/2022.), Upravno vijeće Gradskog muzeja Požega, na svojo, 29. sjednici, održanoj dana, 12. srpnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Požega

Članak 1.

Ovim Pravilnikom dopunjuje se Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Požega, KLASA: 030-05/23-01/1, URBROJ: 2177-1-27-02/01-23-2 od 16. listopada 2023. godine (u nastavku teksta: Pravilnik).

Članak 2.

U članku 17. stavku 1. u točki 9. Pravilnika iza radnog mjesta pod rednim brojem 2. dodaje radno mjesto pod rednim brojem 3. koje glasi:

„ 3. RADNIK ZA POMOĆNE POSLOVE	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
Vodi robno knjigovodstvo - pomoćna analitička evidencija o izradi, nabavi i prodaji te stanju muzejskih suvenira, publikacija i ulaznica. Vodi evidenciju za maloprodajno poslovanje u muzejskoj suvenirnici - pomoćna analitička evidencija o stanju suvenira i mjesečnim inventurama, vodi evidenciju i sastavlja ugovore o iznajmljivanju prostora muzejske suvenirnice, izložbene dvorane za potrebe povremenih izložbi i prezentacija. Zaprima i obračunava najave grupnih posjeta. Odgovara za točnost poslovanja s blagajnom. Vodi blagajnički dnevnik. Obavlja bezgotovinska i gotovinska plaćanja u vezi prodane robe i usluga. Podnosi tjedna financijska izvješća ravnatelju Muzeja. Brine o čistoći i urednosti prijemnog prostora za posjetitelje. Obavlja poslove čišćenja i održavanje uredskih i izložbenih prostorija kompleksa zgrada Muzeja, svih muzejskih depoa, vanjskog prostora oko zgrade i uređenje okoliša Muzeja te čišćenje snijega. Čisti muzejske predmete, vitrine i ostalu opremu u izložbenim prostorima za vrijeme pripremanja izložbi, te obavlja čišćenje i pranje muzejske građe pod nadzorom kustosa kao i čišćenje i pranje terenske opreme i predmeta. Čisti i održava sanitarne prostorije, pere prozore, zavjese, vrata, ručnike i kute, održava ukrasno bilje u prostorima Muzeja i izvan njega, čisti i održava kuhinju i prostor za konzumiranje jela i pića, posluživuje goste i korisnike Muzeja za vrijeme otvorenja izložbi, predavanja, prezentacija, promocija i drugih događanja u Muzeju. Obavlja i ostale poslove po uputama i nalogu voditelja i ravnatelja.	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE/UVJETI RADNOG MJESTA	
SSS, jedna godina radnog iskustva i položen vozački ispit B kategorije.“	

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Požega Muzeja, a objavit će se i na mrežnim stranicama Gradskog muzeja Požega. Muzeja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
doc.dr.sc. Marko Šostar



Marko Šostar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Požega, dana 12. srpnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 20. srpnja 2024. godine.



Ravnateljica:
Ljiljana Marić, prof. phil. i hist.