

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99 i 35/08), članka 13, stavka 2 Odluke o osnivanju javne ustanove u kulturi Muzeja „Belišće“, ravnatelj Muzeja Belišće donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Muzeja „Belišće“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo Muzeja „Belišće“, način rada i poslova koji se obavljaju, radna mjesta s naznakama zadataka i poslova, stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, prava, obveze i odgovornosti djelatnika te druga pitanja značajna za rad i obavljanje djelatnosti Muzeja „Belišće“. Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja „Belišće“ (u daljnjem tekstu: Muzej) u cilju ostvarivanja muzeološke djelatnosti.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Muzejom upravlja ravnatelj i poslovni je i stručni voditelj Muzeja.

Članak 3.

Ravnatelj organizira i vodi rad Muzeja, predstavlja i zastupa Muzej, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa ga u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Članak 4.

U svrhu obavljanja svoje djelatnosti Muzej nabavlja, sabire, štiti, istražuje, komunicira i izlaže u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijska i kulturna materijalna i nematerijalna dobra, kao i prirodna dobra te ih stručno i znanstveno obrađuje i sistematizira u zbirke. Bavi se i trajnom zaštitom muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta te njihovim interpretiranjem i prezentiranjem javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju. Osobita pozornost posvećuje se specifičnosti osnutka grada Belišća te kulturno-povijesnom razvoju grada Belišća. Djelatnost Muzeja pokriva vremensko razdoblje od prapovijesti do suvremenosti. Muzej može obavljati i druge djelatnosti utvrđene Statutom.

Članak 5

Na osnovu muzejske građe koju Muzej posjeduje i njegovih zadataka u radu, utemeljuju se sljedeći odjeli i pripadajuće zbirke:

1. Industrijski odjel – Prilaz dr. Vilka Ivekovića 3

Građu ovog odjela čine umjetnine (slike, grafike, skulpture), predmeti umjetničkog obrta (tekstil, keramika, staklo, metal, ...), namještaj, nadgrobne natpisi, intarzije u drvetu, odjevni

predmeti, modni pribor i nakit, tehnički predmeti, predmeti značajnih osoba, arhivski materijal, karte, rukopisi, različite tiskovine, arhitektonski ulomci i sl.

U okviru ovoga odjela utemeljuju se sljedeće zbirke:

- 1.1. Obitelj Gutmann (zbirka sadrži predmete izravno ili neizravno vezane za obitelj Gutmann te predmete koji reprezentativno ostavljaju dojam ciljanog vremena. Osim namještaja i diploma, ukrasni predmeti od porculana, mesinga, stakla, neki su od materijala iz ove zbirke. U ovu zbirku također spada obiteljsko stablo Gutmannovih, velikih dimenzija, smještenog u prostoriju 5.
- 1.2. Alat (zbirka sadrži alate vezane za pilanu, Slavonsko-podravsku željeznicu, laboratorij, tvornice strojeva, tanine, itd.)
- 1.3. Slavonsko-podravska željeznica (zbirka sadrži dokumentaciju iz djelokruga SPŽ-a te mnoštvo funkcionalnih predmeta željeznice. Zbirka također sadrži vrlo posebnu stavku a to je kompozicija Spomen Vlaka, izložen u centru grada Belišća kao spomenik kulture. Kompozicija sadrži: lokomotivu „Partizanku“, tender, službeni vagon, dva putnička vagona, teretni zatvoreni vagon i četiri teretna otvorena vagona. Spomen vlak ima svojstvo kulturnog dobra prema Rješenju Ministarstva kulture od 15. srpnja 2016., Klasa: 612-05/16-02/01; Urbroj: 2185/02-2-16-46.)
- 1.4. Slikarstvo i grafika (I. dio zbirke koja sadrži preko 150 umjetničkih djela a u funkciji je obogaćivanja stalnog postava te tematski upotpunjuje prezentaciju građe posjetiteljima)
- 1.5. Tlocrti, nacrti, zemljovid i diplome (ova bogata zbirka sadrži stotine dokumenata, većina se odnosi na Slavonsko-podravsku željeznicu i detaljne nacрте lokomotiva i njihovih dijelova.)
- 1.6. Strojevi (zbirka sadrži razne strojeve: pisaae mašine, stroj za ubrizgivanje plastičnih masa, strojeve za izračune, uvezivanje, itd.)
- 1.7. Laboratorij (rijetka zbirka laboratorijskih predmeta i supstanci koje su se koristile za istraživanje za unaprjeđenje procesa proizvodnje.

2. Odjel o stanovništvu Belišća – Vijenac Salamona Heinricha Gutmanna 15A

Građu ovog odjela čine umjetnine (slike, grafike, skulpture), predmeti umjetničkog obrta (tekstil, keramika, staklo, metal, ...), restaurirani namještaj Gutmannovih, zagrobne urne, odjevni predmeti, modni pribor i nakit, tehnički predmeti, predmeti značajnih osoba, arhivski materijal, karte, rukopisi, različite tiskovine, ceremonijalna oprema, sportska odličja, kosti praživotinja i sl.

- 2.1. Skulpture (zbirka sadrži drvene skulpture velikih dimenzija nastalih na kiparskim kolonijama između 1975. i 1980. godine. Sve su restaurirane na kiparskoj koloniji 2015. godine te postavljene na metalne nosače i izložene ispred Muzeja i Turističke zajednice grada Belišća. Zbirka također sadrži skulpture manjih dimenzija izloženih u biblioteci Muzeja.)
- 2.2. Stručna biblioteka (zbirka sadrži kolekciju stručne literature većinom iz područja umjetnosti)
- 2.3. Dobrovoljno vatrogasno društvo (zbirka sadrži funkcionalnu i ceremonijalnu opremu Dobrovoljnog vatrogasnog društva)
- 2.4. Fotografiska zbirka (zbirka sadrži mnoštvo albuma i pojedinačnih fotografija od najranijih vremena grada Belišća do modernih događanja)
- 2.5. Odličja i pehari (zbirka sadrži mnoga odlična, raznolikog porijekla, većinom kao rezultat sportskih uspjeha)
- 2.6. Prapovijesna zbirka (zbirka sadrži kosti vunastog mamuta (3) te predmete pronađene na lokalitetima Staro Valpovo i Zagajci.)

- 2.7. Slikarstvo (II. dio zbirke koja sadrži preko 150 umjetničkih djela a u funkciji je obogaćivanja stalnog postava te tematski upotpunjuje prezentaciju građe posjetiteljima)
- 2.8. Sportski predmeti (zbirka sadrži predmete raznih sportova, što aktualnih što starih sportova koji više nisu aktivni.)
- 2.9. Stanovništvo (zbirka sadrži predmete iz raznih branši – od vojne opreme, postolarskog alata, dječjih igračaka, školskog pribora, itd.)

U slučaju potrebe, prema odluci ravnatelja Muzeja, mogu se oformiti i drugi odjeli i zbirke kao i izmijeniti postojeći postav Muzeja.

RADNA MJESTA S NAZNAKAMA ZADATAKA I POSLOVA

Članak 6.

U Muzeju se utvrđuju radna mjesta na koja se primaju i raspoređuju djelatnici.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te uvjeti za njihovo obavljanje.

Članak 7.

Sistematiziraju se sljedeća radna mjesta u Muzeju :

1. Radno mjesto RAVNATELJ

- jedan (1) izvršitelj

Ravnateljem javnog muzeja i galerije može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja i galerije, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom. Ravnatelj javnog muzeja i galerije imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

- Iznimno, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada za ravnatelja lokalnog muzeja i galerije koji obavlja muzejsku djelatnost na određenom lokalnom području može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti ili pet godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja i galerije, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

2. Radno mjesto MUZEJSKI TEHNIČAR

- jedan (1) izvršitelj
- minimalno srednja stručna sprema,
- kandidat mora imati položen stručni ispit za muzejskog tehničara,
- djelatnik obavlja pomoćne stručne poslove te pomaže ravnatelju i kustosu u obavljanju stručnih poslova u Muzeju.

3. Radno mjesto KUSTOS

- Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima,
- položen stručni ispit za kustosa.

NATJEČAJ ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima.

Ravnatelj se Muzeja imenuje se na temelju predloženog programa rada za mandatno razdoblje.

Gradsko vijeće grada Belišća raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja, a postupak provodi Komisija za izbor ravnatelja od tri člana koju imenuje Gradsko vijeće grada Belišća.

Natječaj za imenovanje ravnatelja mora sadržavati:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće grada Belišća na prijedlog Komisije za izbor ravnatelja.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Gradsko vijeće grada Belišća će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Članak 9.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 10.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, a odnosi se na prava i obveze radnika, primjenjuju se opći propisi o radu.

NAČIN RADA

Članak 11.

U izvršavanju poslova i zadataka djelatnici Muzeja dužni su međusobno surađivati.

Djelatnici su dužni s pažnjom dobrog gospodara skrbiti o imovini Muzeja te racionalno koristiti sredstva koja su im stavljena na raspolaganje.

RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Članak 12.

Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno.

Članak 13.

Djelatnik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom radnog vremena Muzeja koji utvrđuje ravnatelj.

Djelatnik ne smiju napuštati radno mjesto (osim za vrijeme dnevnog odmora) bez prethodnog odobrenja ravnatelja.

Djelatnik koji je spriječen doći na rad dužan je o tome izvijestiti ravnatelja u roku od 24 sata od nastupa privremene spriječenosti.

Članak 14.

Djelatnik ima pravo na tjedni odmor u u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 15.

Djelatnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u skladu s odredbama zakona o radu.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 16.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se zavisno od složenosti poslova na radnom mjestu, radnog staža i socijalnih uvjeta na način da se zakonom određenih 20 radnih dana uvećava:

Prema složenosti poslova:

- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema - 5 radnih dana
- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna viša stručna sprema - 4 radna dana
- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema i VKV- 3 radna dana
- djelatniku koji obavlja poslove za koje je potrebna niža stručna sprema - 1 radni dan

Prema radnom stažu:

- djelatniku od 1 do 5 godina radnog staža - 1 radni dan
- djelatniku od 5 do 10 godina radnog staža - 2 radna dana
- djelatniku od 10 do 15 godina radnog staža - 3 radna dana
- djelatniku od 15 do 20 godina radnog staža - 4 radna dana
- djelatniku od 20 do 25 godina radnog staža - 5 radnih dana
- djelatniku više od 25 godina radnog staža - 6 radnih dana

Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju za svako dijete do 12 godine života - 1 radni dan
- samohranom roditelju s jednim ili više djece - 2 radna dana
- djelatniku – roditelju djeteta sa smetnjama u razvoju temeljem liječničkog uvjerenja - 2 radna dana
- djelatniku – roditelju djeteta s urođenim invaliditetom - 2 radna dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog djelatnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenog zakonom od 20 radnih dana, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanim ovim Pravilnikom, a najduže od 30 radnih dana.

Članak 17.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora koji donosi Ravnatelj na početku kalendarske godine, a koji sadrži sljedeće:

- ime, prezime i radno mjesto zaposlenika
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Djelatnik ima pravo na dopust tijekom jedne kalendarske godine uz naknadu plaće za:

- sklapanje braka - 4 radna dana
- rođenje djeteta - 3 radna dana
- smrt supružnika, djeteta, brata ili sestre, roditelja i unuka - 5 radnih dana
- smrt roditelja supružnika, djeda, bake - 3 radna dana
- selidbu na udaljenost veću od 50 km - 3 radna dana
- selidbu u isto mjesto - 2 radna dana
- elementarne nepogode - 4 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelji, djeca) izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- u slučaju većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedice ratnih djelovanja - 5 radnih dana
- radi smještaja prognanih ili izbjeglih osoba - 1 radni dan
- za dobrovoljno davanje krvi - 2 radna dana
- za traženje članova obitelji – djece, supružnika, roditelja, braće i sestara nestalih u ratu ili obavljanju poslova radi pomoći članovima obitelji zarobljenih od strane neprijatelja - 5 radnih dana
- za potrebe stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili polaganja stručnog ispita - 7 radnih dana

Djelatnik ima pravo na više od sedam radnih dana dopusta uz naknadu plaće ako se za istog djelatnika u toku godine ponovi slučaj potrebe dopusta iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je djelatnik dao krv te naredni dan.

Članak 19.

Djelatnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 20.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 21.

Djelatniku se temeljem zahtjeva može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- njega člana uže obitelji
- izgradnja ili popravak kuće ili stana
- liječenje na vlastiti trošak
- obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizacija na vlastiti trošak
- u svim slučajevima kada ima pravo na plaćeni dopust
- sudjelovanje na kulturnim i športskim priredbama i
- posjeta članovima obitelji u inozemstvu.

Djelatniku se kada to okolnosti zahtijevaju u slučajevima iz prethodnog stavka može odobriti neplaćeni dopust u trajanju i preko 30 dana, ali ne dulje od šest mjeseci.

Odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj, a za ravnatelja gradonačelnik.

Članak 22.

Za vrijeme neplaćenog dopusta djelatniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Članak 23.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a odnose se na odmore, plaćene ili neplaćene dopuste, zaštitu života, zdravlja, dostojanstva, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika, prestanak radnog odnosa te sva ostala pitanja vezana uz rad i radne odnose, primjenjuju se opći propisi o radu.

Članak 24.

Odredbe o plaći, dodacima i naknadama na plaću te sva ostala materijalna prava zaposlenika Muzeja utvrđene su i zapisane Pravilnikom o plaćama.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Reg.Broj: 25/2019

Belišće, 23. siječnja 2019. godine



Ravnatelj Muzeja „Belišće“
Tomislav Kuna, dipl. arheol.