

Ur. br.: 301/1-26

Na temelju članka 19. Statuta Muzejskog dokumentacijskog centra (ur. br.: 301/2-24), a u svezi s Zakonom o radu (NN 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 46/2023, 64/2023), na prijedlog ravnateljice MDC-a, a po prethodno pribavljanoj suglasnosti Ministarstva kulture i medija RH od 19. ožujka 2026., Klasa: 611-05/24-01/0074
Urbroj: 532-02-03/2-26-11, Upravno vijeće MDC-a na 3. sjednici dana 30. ožujka 2026. donosi

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA MUZEJSKOG DOKUMENTACIJSKOG CENTRA

(Ur. br. 168/1-15, 22/8-19, 22/50-21, 22/44-22, čistopis 301/1-24-3)

Članak 1.

U članku 36. u dijelu ODJEL ZA FINACIJE I TEHNIČKE POSLOVE iza rednog broja 25. dodaje se novi redni broj 25. a i glasi:

25. a	Viši savjetnik 1	2,35	I. vrste	HKO 7.1. sv. / 7.1. st.	0	1
-------	------------------	------	----------	-------------------------	---	---

Članak 2.

U članku 39. u dijelu ODJEL ZA FINACIJE I TEHNIČKE POSLOVE iza točke 25. dodaje se nova točka 25. a i glasi:

25. a VIŠI SAVJETNIK 1

Uvjeti radnog mjesta:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1. sv. ili 7.1. st.) ili s njim izjednačen studij (univ. mag. oec. / mag. oec. / dipl. oec.) – (studij financija i/ili računovodstva ili završen program iz područja proračunskog računovodstva)
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima budžetiranja, planiranja, nabave, računovodstva i vođenja poslovnih evidencija
- poznavanje proračunskog računovodstva
- znanje engleskog jezika
- informatička pismenost

Opis poslova:

- pruža potporu voditelju Odjela za financije i tehničke poslove u svim poslovima Odjela, a poglavito u poslovima proračunskog računovodstva
- istražuje tržište, prikuplja ponude i brine o redovitom evidentiranju u sustav EOJN temeljem propisa koji uređuju javnu i jednostavnu nabavu
- prati izvršenje Plana nabave i predlaže njegove izmjene i dopune
- predlaže racionalizaciju troškova
- predlaže mjere za učinkovito upravljanje poslovnim prostorom (poslovi *facility menagmenta*)
- brine o organizaciji službenih putovanja (smještaj i prijevoz) djelatnika i vanjskih suradnika te kontrolira izvršenje putnih naloga
- prati i proučava materijalno-financijske propise

Ostalo:

- prisustvuje seminarima i savjetovanjima iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove i zadatke prema nalogu i uputi ravnatelja/ice u skladu s radnim mjestom i stručnom kvalifikacijom.

Članak 3.

Iza članka 39. dodaje se novi članak 39. a i glasi:

Djelatnik ostvaruje pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini temeljem članka 20. Zakona o plaćama u državnoj i javnim službama (NN 155/2023) ako završen studij na poslijediplomskoj razini nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta, ali se odnosi na područje kojim se službenik bavi u okviru poslova svog radnog mjesta.

Odluku o pravu djelatnika iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave na Oglasnoj ploči MDC-a.



Predsjednica ŪV-a MDC-a:

mr. sc. Anuška Đeranja Crnokić

Donošenje Odluke: 30. ožujka 2026.

Objava na Oglasnoj ploči MDC-a: 31. ožujka 2026.

Stupanje na snagu: 08. travnja 2026.