

ZAPISNIK

sa konstituirajuće sjednice Muzejskog vijeća Dvora Trakošćan održane 13.05.2016. u Upravi Dvora Trakošćan s početkom u 11,15 sati.

Prisutni: Davor Trupković
Nadica Jagarčec
Ljerka Šimunić
Andreja Srednoselec
Ivan Mravlinčić
Adam Pintarić

Sjednicu je otvorio ravnatelj Adam Pintarić i i predložio sljedeći:

DNEVNI RED:

1. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Muzejskog vijeća
2. Davanje prethodnog mišljenja na izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada muzeja Dvor Trakošćan
3. Ostala pitanja

Dnevni red je jednoglasno prihvaćen.

Pod točkom 1. dnevnog reda jednoglasno je za predsjednicu Muzejskog vijeća izabrana Ljerka Šimunić. Za zamjenicu predsjednice jednoglasno je izabrana Andreja Srednoselec.

Pod točkom 2. dnevnog reda Muzejsko vijeće je nakon kraće rasprave dalo prethodno mišljenje te potvrdilo izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada muzeja Dvor Trakošćan u dijelu:

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U MUZEJU OPIS POSLOVA I POPIS ZADAĆA

U članku 30. mijenja se redni broj 8. iz sistematizacije radnih mjesta i sada glasi:

IV. NAZIV SKUPINE POSLOVA: UREDSKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI
1. REDNI BROJ IZ SISTEMATIZACIJE: 8.
2. OPIS POSLOVA I OPIS ZADAĆA: **tajnik Ustanove**

- obračunava i isplaćuje plaće zaposlenika,
- prima i evidentira gotovinske uplate i isplate,
- plaća račune,

- vodi glavnu i porto blagajnu,
- obračunava gotovinu te doznake za poštu,
- obračunava i isplaćuje putne naloge i gotovinske račune,
- vodi evidenciju službenih putovanja i potrošnje goriva,
- vodi matičnu evidenciju zaposlenika,
- vodi evidenciju o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- vodi evidenciju godišnjih odmora,
- vodi zapisničku evidenciju sa sjednica Upravnog vijeća, odluke Ravnatelja i ostalo
- vodi djelovodnik i arhivu,
- vodi poslove javne nabave,
- sudjeluje u popisu inventara (inventurama)
- dežura prema potrebi u muzeju vikendima i blagdanima,
- prodaje ulaznice i propagandni materijal te vodi priručnu blagajnu,
- vodi poslove vezane uz statistiku i ostala izvješća,
- obavezan je osposobiti se, sukladno Zakonu o zaštiti na radu, za poslove i radne zadaće svojeg radnog mjesta, provodi protupožarne mjere u okviru djelokruga rada uz prethodnu edukaciju,
- obavlja i ostale poslove po izravnom nalogu ravnatelja.

3. BROJ IZVRŠITELJA: 1
4. POSEBNI UVJETI: VII. stupanj, VSS pravnog ili ekonomskog smjera
5. UVJETI: završen pripravnički staž u skladu sa zakonom
6. NAČIN PROVJERE I ROK: pokusni rad u trajanju od 2 mjeseca

Osnovni koeficijent: 1,212

Pod točkom 3. dnevnog reda Ostala pitanja raspravljalo se o pokrivanju troškova članova Muzejskog vijeća. Ravnatelj je ponudio dvije mogućnosti: kao refundaciju matičnoj kući ili kroz honorar (na žiro račun). Dogovoreno je da se o navedenom razmisli i odluči na sljedećoj sjednici.

Pod točkom 3. dnevnog reda Ostala pitanja ravnatelj je također članove Muzejskog vijeća ukratko upoznao s obnovom trakošćanskog kompleksa i načinom funkcioniranja muzejske ustanove Dvor Trakošćan. Ukratko je iznio planove za gospodarskom valorizacijom kompleksa, upoznao ih s projektom Recepcije Dvora Trakošćan, kao i pitanjem revitalizacije jezera i zaštite prirode.

Sjednica je završila s radom u 12,20 sati.

Zapisničar:
Andreja Srednoselec

Predsjednica Muzejskog vijeća:
prof. Ljerka Šimunić