

**UPRAVNO VIJEĆE JAVNE USTANOVE  
„MEMORIJALNI CENTAR  
DOMOVINSKOG RATA VUKOVAR“**

**BROJ: MCDR Vukovar- UV/1-22-01-4  
Zagreb, 20. prosinca 2022. godine**

Temeljem čl. 5. Uredbe o osnivanju Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ (NN 54/13 i 140/14) i čl. 27. st. 1. t. 7. Statuta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ (URBROJ: 120-01/2014 od 10. ožujka 2014. g., BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-6 od 18. svibnja 2015.g., BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-12 od 4. kolovoza 2015.g., BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-17-01/2 od 21. kolovoza 2017.g., BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-18-01-2 od 15. lipnja 2018.g., BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-19-01-1 od 25. veljače 2019.g. i Pročišćeni tekst, BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-19-01-4 od 16. travnja 2019.g.), te sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (»Narodne novine«, br. 25/13, 72/13, 151/13, 9/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 – ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 – ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21, 26/21, 78/21, 138/21, 9/22, 31/22, 72/22 i 82/22), Upravno vijeće Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, uz pribavljenu suglasnost Ministarstva hrvatskih branitelja, na sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine donosi

**P R A V I L N I K O I Z M J E N A M A I D O P U N A M A P R A V I L N I K A O  
U N U T A R N J E M U S T R O J U I S I S T E M A T I Z A C I J I  
R A D N I H M J E S T A J A V N E U S T A N O V E  
„M E M O R I J A L N I C E N T A R D O M O V I N S K O G R A T A V U K O V A R “**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-22 donesenom dana 24. rujna 2015. godine (Pročišćeni tekst koji obuhvaća: Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-4 od 16. ožujka 2015. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-8 od 15. srpnja 2015. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar-UV/1-15-01-14 od 4. kolovoza 2015. godine) s Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar - UV/1-17-01-4 od dana 21. kolovoza 2017. godine, Pravilnikom o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar - UV/1-18-01-5 od dana 13. srpnja 2018. godine i Pravilnikom o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar

Domovinskog rata Vukovar“, BROJ: MCDR Vukovar - UV/1-20-01-2 od dana 2. listopada 2020. godine:

- u članku 14. u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove* iza radnog mjesta *2.a. viši stručni savjetnik*, dodaje se novi redak koji glasi

2 b. viši stručni savjetnik	01	završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, 4. god. radnog iskustva u struci, posjedovanje odgovarajućeg certifikata iz područja javne nabave
-----------------------------	----	--

- u članku 14. u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove* pod radno mjesto *6. viši stručni referent*, u stupcu pod naslovom Broj izvršitelja mijenja se broj „02“ u broj „01“,
- u članku 14. u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga* pod radno mjesto *3. viši stručni savjetnik*, u stupcu pod naslovom Broj izvršitelja mijenja se broj „01“ u broj „02“, dok se stupac Vrsta i razina obrazovanja mijenja i sada glasi

„završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij humanističke ili društvene znanosti, 4 godine radnog iskustva u struci“ :

3. viši stručni savjetnik	02	završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij humanističke ili društvene znanosti, 4. godine radnog iskustva u struci
---------------------------	----	---

u članku 14. u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga* radno mjesto *4. stručni suradnik* sa potrebnom vrstom i razinom obrazovanja, radnim iskustvom i brojem izvršitelja se briše, a brojevi dosadašnjih radnih mjesta 5, 6 i 7 sada postaju 4, 5 i 6.

## Članak 2.

U članku 16. u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove* iza radnog mjesta br. *2.a. Viši stručni savjetnik*, dodaje se novo radno mjesto koje glasi :

„ **2 b. Viši stručni savjetnik** obavlja sljedeće poslove:

- preuzima i obrađuje e-Račune kroz sustav e servisa
- izrađuje narudžbenice
- vodi evidencije jamstva (zadužnica/garancija/polog), priprema dopise i vraća jamstva
- odgovoran je za izradu upitnika o fiskalnoj odgovornosti i izjave o fiskalnoj odgovornosti
- vodi, izdaje putne naloge i obračunava ih
- izrađuje godišnji izvještaj o investicijama: Državni zavod za statistiku
- provodi postupke jednostavnih i javnih nabava, certificirana je osoba u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi te u skladu s Planom nabave, izrađuje dokumentaciju za provođenje postupaka jednostavne i javne nabave,
- sastavlja pismena i dopise glede dovršenja postupka nabave i sastavljanja ugovora, sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti,
- objavljuje ugovore u EOJN
- ažurira registar ugovora u EOJN-u, prati izvršenje ugovora kroz izradu tromjesečenih, polugodišnjih i godišnjih izvješća

- prati izvršenje plana nabave: polugodišnje i godišnje
- sudjeluje u izradi plana nabave
- izrađuje Statističko izvješće za javnu nabavu: priprema iznosa i unos u EOJN
- obračunava plaću zaposlenika
- organizira, predlaže i vrši plaćanje računa sukladno rokovima dospijeca
- usklađuje dokumentaciju prema vjerovnicima
- obavlja sva financijska knjiženja, kontiranje i knjiženje prometa izvoda i blagajne u financijskom knjigovodstvu
- prati, proučava i nadzire primjenu zakonskih i drugih propisa
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela i ravnatelja.

Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju odjela i ravnatelju.

Broj izvršitelja:01“

U članku 16. u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove* poslije opisa radnog mjesta br. 6. *Viši stručni referent*, „Broj izvršitelja“ mijenja se iz „02“ u „01“.

U članku 17. u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga* radno mjesto 3. *Viši stručni savjetnik*, mijenja se i glasi:

„**3. Viši stručni savjetnik** obavlja sljedeće poslove:

- lektorira, redigira, stilski ispravlja i dotjeruje pisane materijale za potrebe ravnatelja, zamjenika ravnatelja i ustanove,
- pregledava, jezično oblikuje, ispravlja i uređuje složene tekstove za internu i eksternu upotrebu (korespodencija, službena izvješća, i slično)
- daje stručne savjete i iznosi mjerodavna lektorska mišljenja o općim jezičnim pitanjima, proučava stručnu literaturu i surađuje s nadležnim institucijama radi razjašnjenja nejasnih izraza i jezičnih nedoumica, te njihovog usklađivanja s pisanim materijalima,
- prevodi s jednog jezika na drugi za potrebe Javne ustanove: stručnu literaturu, knjige, članke iz časopisa, razne dokumente i pravne spise, poslovnu korespondenciju, oglase, priopćenja, informativne, dokumentarne emisije, i sl., pri čemu poznaje podrijetlo, razvoj i strukturu jezika,
- lektorira i prevodi web stranicu Javne ustanove,
- simultano, odnosno neposredno prevodi na sastancima i važnijim događajima, te po potrebi međunarodnu pisanu i usmenu komunikaciju,
- prevodi na svjetske jezike za potrebe vođenja stranih grupa posjetitelja,
- sudjeluje na poslovima vezanim uz promidžbene materijale, sadržaj web-stranice i druge marketinške i PR-aktivnosti,
- organizira i koordinira aktivnosti vezane uz interne i eksterne odnose s javnošću,
- organizira i koordinira komunikaciju s medijima i javnim nastupima,
- komunicira i koordinira protokolarnu aktivnosti,
- priprema priopćenja, obavijesti, izvješća i druge oblike informiranja javnosti,
- po potrebi radi kao vodič kroza stalni postav u sastavu centralnog objekta Javne ustanove, te na ostalim lokalitetima,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odjela i ravnatelja.

Za svoj rad odgovoran je rukovoditelju odjela i ravnatelju.

Broj izvršitelja:02“

U članku 17. u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga* radno mjesto 4. *Stručni suradnik* se briše, a brojevi dosadašnjih radnih mjesta 5, 6 i 7 sada postaju 4, 5 i 6.

### Članak 3.

Dodatak Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ – tablični prikaz „Sistematizacija radnih mjesta MCDR Vukovar“ mijenja se na sljedeći način:

- u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove*, iza radnog mjesta 2. a. *Viši stručni savjetnik*, dodaje se novo radno mjesto uz uvjet posjedovanje certifikata javne nabave:

2 b.	viši stručni savjetnik	VSS	ekonomija	4 godine radnog iskustva u struci	1	1,523
------	------------------------	-----	-----------	-----------------------------------	---	-------

- u ustrojstvenoj jedinici *II. Odjel za ekonomske i pravne poslove*, pod radnim mjestom: 6. *viši stručni referent*, pod naslovom „Broj izvršitelja“ broj „2“ zamjenjuje se brojem „1“.
- u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga*, radno mjesto 3. *Viši stručni savjetnik*, mijenja se i glasi:

3.	viši stručni savjetnik	VSS	humanistički ili društveni	4 godine radnog iskustva u struci	2	1,523
----	------------------------	-----	----------------------------	-----------------------------------	---	-------

- u ustrojstvenoj jedinici *III. Odjel potpore i marketinga*, radno mjesto: 4. *stručni suradnik* sa potrebnom vrstom i razinom obrazovanja, smjerom, radnim iskustvom, brojem izvršitelja i koeficijentom se briše, a redni brojevi radnih mjesta 5, 6 i 7, sada postaju 4, 5 i 6.

### Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ stupa na snagu osmoga dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, a objavit će se i na mrežnoj stranici Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
POTPREDSJEDNIK VLADE  
I MINISTAR HRVATSKIH BRANITELJA**  
MEMORIJALNI CENTAR  
DOMOVINSKOG RATA VUKOVAR  
Vukovar, Ive Tijardovića 60

#### Dostaviti:

1. Javnoj ustanovi „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“  
Ive Tijardovića 60  
32 000 Vukovar
2. Pismohrani, ovdje

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“, Ministarstvo hrvatskih branitelja je dalo suglasnost dana 19. prosinca 2022. godine, KLASA:007-01/22-05/11, URBROJ: 522-2/1-1-22-2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta je objavljen na oglasnoj ploči Javne ustanove „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“ dana 21.12. 2022. godine, a stupio je na snagu dana 29.12. 2022. godine.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
POTPREDSJEDNIK VLADE  
I MINISTAR HRVATSKIH BRANITELJA**  
JAVNA USTANOVA  
MEMORIJALNI CENTAR Medved  
DOMOVINSKOG RATA VUKOVAR  
Vukovar, Ivo Tijardovića 80 ②