

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SARAJEVO  
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA  
JU "MUZEJ SARAJEVA" S A R A J E V O  
UPRAVNI ODBOR**

**P R A V I L N I K  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA I RADNIH  
ZADATAKA U JAVNOJ USTANOVI "MUZEJ SARAJEVA"**

**Sarajevo, April 2023. god.**



Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22), člana 80. stav 1. alineja b) Pravila Javne ustanove "Muzej Sarajeva" (broj: 035.4/17 od 30.03.2017. godine), čl. 3. i 4. Pravilnika o sticanju i korištenju akademskih titula stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 50/16), Spiska akademskih titula, naučnih i stručnih zvanja koja se mogu sticati na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 50/16 i 5/18), člana 185. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 10/23), člana 23. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21 i 10/22), Upravni odbor Javne ustanove „Muzej Sarajeva“ na sedmoj sjednici održanoj dana 17.04.2023. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

### **o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka**

#### **I – OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

##### **(Predmet pravilnika)**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Javnoj ustanovi „Muzej Sarajeva“ (u daljem tekstu: Muzej) utvrđuju se:

- unutrašnja organizacija poslova i radnih zadataka;
- sistematizacija radnih mjesta, naziv radnog mjesta, uslovi za obavljanje poslova, opis poslova i broj izvršilaca;
- šema unutrašnje organizacije.

##### **Član 2.**

##### **(Organizacija rada)**

- (1) Muzej se organizuje kao cjelina sastavljena od četiri odsjeka, bez organizacionih jedinica, sa svojstvom pravnog lica.
- (2) Unutrašnja organizacija rada, sistematizacija poslova i radnih zadataka radnika Muzeja utvrđena je na bazi tekućih potreba te plana i programa rada.
- (3) Skup poslova i radnih zadataka koji čine stalni sadržaj rada jednog ili više radnika ima svoj naziv utvrđen ovim Pravilnikom.

##### **Član 3.**

##### **(Djelatnost)**

- (1) Djelatnost Muzeja je:

91.02 Djelatnost Muzeja;

91.03 Rad historijskih mjesta i građevina, te sličnih znamenitosti za posjetioce;

90.03 Umjetničko stvaralaštvo;

95.24 Popravak namještaja i pokućstva.

(2) U procesu rada Muzej obavlja poslove iz svoje djelatnosti u okviru rada depandansa, zbirki, matične zgrade sa depoima i konzervatorsko-preparatorskim radionicama. Muzej posjeduje sljedeće depandanse:

1. Svrzina kuća;

2. Despića kuća;

3. Muzej Jevreja BiH;

4. Muzej Sarajevo 1878-1918;

5. Brusa bezistan sa stalnom postavkom koja prezetnira historiju Sarajeva od prahistorije do zaključno 1914. godine;

i drugi koji se dodijele Muzeju na raspolaganje.

(3) Muzej posjeduje sljedeće zbirke:

1. Arheološku;

2. Etnografsku;

3. Orijentalnu;

4. Jevrejsku;

5. Zbirku austrougarskog perioda;

6. Umjetničku;

7. Zbirku XX stoljeća;

8. Zbirku Stjepana Mezea;

9. Zbirku starih zanata;

10. Antropološku zbirku;

11. Arheološku zbirku za osmanski period i urbanu arheologiju;

12. Zbirku pomoćnih predmeta;

13. Zbirku za književnost, pozorišnu i muzičku umjetnost;

14. Zbirku opsade Sarajeva 1992-1995;

15. Numizmatičku zbirku;

16. Zbirku starog oružja;

17. Zbirku legata;

18. Zbirku fotografija.

(4) Muzej posjeduje i biblioteku te druge zbirke koje se formiraju po potrebi.

(5) Unutar pojedinih zbirki nalaze se kolekcije kao zasebne cjeline, koje vremenom mogu prerasti u zbirke, ovisno o vrsti, količini, načinu tretiranja, izlaganja te drugim okolnostima.

(6) Za sljedeće zbirke nisu sistematizovana posebna radna mjesta već ih svojim posebnim aktom direktor Muzeja dodjeljuje nekom od već uposlenih stručnih radnika Muzeja: Zbirka pomoćnih predmeta; Zbirka za književnost, pozorišnu i muzičku umjetnost; Zbirka opsade Sarajeva 1992-1995; Numizmatička zbirka; Zbirka starog oružja; Zbirka legata i Zbirka fotografija.

#### Član 4.

##### (Opći i posebni uslovi za vršenje poslova i radnika zadataka)

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uslova predviđenih Zakonom (državljanstvo BiH, zdravstvena sposobnost i punoljetstvo), imati i stručnu (školsku) spremu određenog smjera, radno iskustvo i ispunjavati posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom i Zakonom o muzejskoj djelatnosti.
- (2) Uslovi se određuju u zavisnosti od vrste poslova i radnih zadataka.
- (3) Direktor vrši izbor kandidata na temelju dokazanih činjenica o stručnosti i sposobnosti neophodnih za predviđeno radno mjesto.

#### Član 5.

##### (Stručna sprema)

- (1) Pod stručnom (školskom) spremom podrazumijeva se završena odgovarajuća škola, fakultet i kvalifikacija priznata od nadležnih organa.
- (2) Stepem stručne spreme utvrđuje se na osnovu stepena školskog obrazovanja koje je radnik stekao, odnosno na osnovu stručne spreme koja je radniku priznata općim propisima.

#### Član 6.

##### (Uslovi za prijem u radni odnos)

Stepen stručne spreme, radno iskustvo i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova i radnih zadataka, vremena potrebnog za njihovo izvršavanje i progama rada Muzeja, a u skladu sa važećim propisima.

#### Član 7.

##### (Plan i program prijema radnika)

- (1) Na osnovu sredstava planiranih i odobrenih u Budžetu za tu namjenu i saglasnosti Ministarstva Kulture i sporta Kantona Sarajevo, Upravni odbor usvaja plan i program rada

Muzeja i prijem radnika u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

(2) Postupak izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji poslova i radnih zadataka pokreće Sulture5 Javne ustanove "Muzej Sarajeva", uz prethodnu saglasnost Ministarstvokulturei sporta Kantona Sarajevo.

## **II – PLANIRANJE RADA MUZEJA SARAJEVA**

### **Član 8.**

#### **(Godišnji program rada Muzeja )**

Poslovi i zadaci iz djelatnosti Muzeja utvrđuju se godišnjim programom rada. Program rada utvrđuje Upravni odbor, a na prijedlog direktora Muzeja.

### **Član 9.**

#### **(Planovi rada)**

Na osnovu godišnjeg programa rada Muzeja svaki zaposlenik Muzeja utvrđuje tromjesečne i mjesečne planove rada.

Planovima rada iz stava 1. ovog člana bliže se utvrđuju nosioci poslova, saradnici u realizaciji posla, rokovi za izvršenje poslova, finansijski predracun radova, mogući izvori finansiranja i način rada.

Planovi rada se dostavljaju direktoru najkasnije do 5.- tog u mjesecu za tekući mjesec i za naredni kvartal.

### **Član 10.**

#### **(Izveštaji o radu radnika Muzeja)**

Zaposlenici Muzeja podnose direktoru izvještaj o izvršenom planu rada najkasnije do 5.-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Izveštaj se sačinjava shodno podacima iz prethodnog člana. Izvještaj je osnova za obračun i isplatu mjesečne plaće.

### **Član 11.**

#### **(Izveštaj o radu direktora Muzeja)**

O izvršenju godišnjeg Programa rada i drugih poslova koje je Muzej obavio, direktor Muzeja podnosi Upravnom odboru i osnivaču – Kanton Sarajevo, izvještaj o radu u skladu sa Pravilima Muzeja.

## **III – PRIJEM RADNIKA I OGLASNA PROCEDURA**

### **Član 12.**

#### **(Potreba za zasnivanjem radnog odnosa)**

(1) Kada se u ustanovi ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa sa novim radnikom, a u skladu sa Programom rada za tekuću godinu, Upravni odbor ustanove donosi odluku o

raspisivanju javnog oglasa, a direktor zaključuje ugovor o radu sa radnikom u skladu sa Pravilnikom o radu odnosno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Zasnivanje radnog odnosa sa radnikom vrši se u skladu sa posebnim uslovima za određeno radno mjesto utvrđeno u skladu sa organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u ustanovi.

### Član 13.

#### (Postupak prijema u radni odnos)

(1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme u ustanovi vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos.

(2) Ustanova je dužna provesti postupak javnog oglašavanja za prijem u radni odnos i u slučajevima kada dolazi do isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na to radno mjesto.

(3) U slučaju isteka ugovora na određeno vrijeme nakon provođenja javnog oglasa, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanjem na to radno mjesto, ugovor se može produžiti bez provođenja ponovnog javnog oglasa, s tim da ukupno trajanje ugovora koji je istekao i produženog ugovora ne može biti duže od šest mjeseci.

### Član 14.

#### (Prijem pripravnika)

Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme, podrazumijeva i provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

### Član 15.

#### (Izuzeci)

(1) Izuzetno od odredbe člana 13. ovog Pravilnika, prijem u radni odnos vrši se bez provedenog postupka obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos u slučaju:

a) otkaza sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu, u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine FBiH" broj 26/16, 89/18 i 44/22) i ovim Pravilnikom, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu;

b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09 i 18/13) i Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba ("Službene novine Federacije BiH", br. 41/01, 22/05 i 9/08);

c) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprječavanja nastanka veće štete, kvara na postrojenjima, a najduže do 3 mjeseca, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa Uredbom, ako u ustanovi ne dođe do prestanka razloga za neophodno hitno angažovanje radnika

d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog elementarne nepogode, epidemije, trovanja, i sl., a najduže do 12 mjeseci.

(2) Prijem u radni odnos bez obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do šest mjeseci, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe, u sljedećim slučajevima:

a) prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika;

- b) prestanka radnog odnosa bez otkaznog roka;
  - c) porodiljskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja.
- (3) U smislu stava (2) ovog člana, bez obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos, jedno lice se može zaposliti kod istog poslodavca samo jednom po istom osnovu i za isto radno mjesto.
- (4) Radnik može bez provedenog postupka javnog oglašavanja zasnovati radni odnos kod drugog poslodavca čiji je osnivač Kanton Sarajevo ili u kojem Kanton Sarajevo učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala pod sljedećim uvjetima.
- a) da postoji pisana saglasnost poslodavca kod kojeg radnik zasniva radni odnos;
  - b) da postoji pisana saglasnost radnika
  - c) da postoji pisana saglasnost ministra u čijem resoru se nalaze oba poslodavca
- (5) Radni odnos se može zasnovati u skladu sa stavom (4) ovog člana, samo na radno mjesto koje podrazumijeva iste minimalne uvjete u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, bez izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu.
- (6) Radni odnos iz stava (4) ovog člana prestaje i zasniva na način propisan Zakonom.
- (7) U slučajevima kada je od strane nadležnog suda donesena pravosnažna sudska presuda, zaključena sudska ili vansudska nagodba, neće se provoditi postupak obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos.

#### **Član 16.**

##### **(Objava javnog oglasa)**

- (1) Javni oglas ustanova objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, web stranici „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i na web stranici Muzeja.
- (2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a izuzetno od stava (1) ovog člana u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu.
- (3) Javni oglas ostaje objavljen u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave je najmanje deset (10) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

#### **Član 17.**

##### **(Sadržaj javnog oglasa)**

- (1) Javni oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:
- a) naziv, sjedište i internet adresu ustanove;
  - b) naziv radnog mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
  - c) prednost u zapošljavanju po posebnim propisima;
  - d) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno i određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
  - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
  - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
  - g) iznos osnovne plaće;
  - h) rok u kome se podnose prijave;
  - i) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
  - j) adresu na koju se prijave podnose;
  - k) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
  - l) način predaje dokumentacije.



- (2) Javni oglas mora da sadrži i obavještenje da kandidat može u ustanovi preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava.
- (3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija, Ustanova utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa.

#### **Član 18.**

##### **(Komisija za postupak prijema u radni odnos)**

- (1) Za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta, direktor imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) iz reda svojih radnika.
- (2) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas. Ukoliko ustanova nema dovoljan broj radnika koji imaju isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas, kao članovi Komisije mogu se angažovati i radnici drugih poslodavaca.
- (4) Administrativno - tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar zaposlen u ustanovi.
- (5) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati jednu ili više komisija u zavisnosti od srodnosti zanimanja.
- (6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (7) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 19. Pravilnika
- (8) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti direktoru odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a ustanova je dužna poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa iz člana 16. i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.
- (9) Poslovnik iz stava (8) ovog člana direktor je obavezan učiniti dostupnim na svojoj web stranici, od dana objavljivanja na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (11) Poslovnikom iz stava (8) ovog člana definišu način provođenja pismenog, usmenog, praktičnog ispita odnosno audicije, te kriteriji bodovanja kandidata. Pismeni ispit se može vrednovati sa najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova.

#### **Član 19.**

##### **(Prijava na javni oglas)**

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem usatnove, u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA OGLAS“.

#### **Član 20.**

##### **(Izuzeće članova Komisije)**

(1) Član Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.

(2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktor donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

#### **Član 21.**

##### **(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)**

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

(2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

(3) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

#### **Član 22.**

##### **(Provođenje ispita)**

(1) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi postupak prijema.

(2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

(3) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenog pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata.

(4) Izuzetno od stava (3) ovog člana, umjesto pismenog i usmenog ispita, u oglasnoj proceduri za radna mjesta koja su u skladu sa propisom koji uređuje pozorišnu djelatnost propisana kao umjetnička zanimanja, provodiće se samo audicija.

(5) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu, odnosno za umjetnička zanimanja na audiciji, i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačinjava Listu uspješnih kandidata.

(6) Komisija je dužna, Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ili praktičnog ispita odnosno.

#### **Član 23.**

##### **(Supervizor i nadležnost supervizora)**

(1) Ustanova je dužna, u roku ne kraćem od pet dana prije objavljivanja javnog oglasa, obratiti se Uredu sa zahtjevom za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora (u daljem tekstu: supervizor) za nadzor nad provođenjem postupka prijema u radni odnos.

(2) U slučaju spriječenosti supervizora da obavlja poslove utvrđene ovom uredbom mijenja ga zamjenik supervizora.

(3) Uz zahtjev za imenovanje supervizora, ustanova je dužna priložiti naziv radnog mjesta, opis poslova, potrebne uslove za radno mjesto za koje se provodi postupak prijem u radni odnos,

- propisane pravilnikom kojim se reguliše unutrašnja sistematizacija radnih mjesta, broj izvršilaca koji se primaju u radni odnos, sa naznakom da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (4) Supervizor je dužan potpisati obrazac izjave koji će definisati Vlada Kantona Sarajevo.
- (5) Ured će obavijestiti ustanovu o imenovanju supervizora za nadzor nad provođenjem postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos u roku, ne dužem od pet dana, od dana prijema zahtjeva iz stava (1) ovog člana.
- (6) Supervizor je fizičko lice, imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (7) Listu supervizora iz stava (6) ovog člana Ured sačinjava iz reda zaposlenih u organima državne službe i organima i institucijama, na prijedlog rukovodioca istih, te lica iz akademske zajednice i nevladinog sektora. Supervizor ne može biti lice zaposleno u Uredu.
- (8) Supervizor u konkretnom slučaju ne može biti lice zaposleno u ustanovi.
- (9) Supervizor mora imati najmanje isti stepen stručne spremlje koja se zahtjeva kao potrebni uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni oglas.
- (10) U slučaju da se jednim javnim oglasom popunjava više radnih mjesta različitog stepena stručne spremlje, supervizor moraju imati najvišu stručnu spremlje koja se traži javnim oglasom.
- (11) Ukoliko ustanova imenuje dvije ili više komisija, za svaku komisiju će se imenovati supervisor.
- (12) Naknada za rad supervizora uredit će se posebnim aktom Vlade Kantona Sarajevo.
- (13) Supervizor je nadležan i dužan:
- da prati pravilnu primjenu odredbi ove uredbe prilikom provođenja postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos;
  - da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja,
  - da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni oglas;
  - da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijavi na javni oglas;
  - da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita, i to pismenog, usmenog ili praktičnog dijela ispita;
  - te da obavlja druge poslove propisane Uredbom.
- (14) U slučaju da supervizor uoči nepravilnosti prilikom provođenja postupka prijema u radni odnos, poduzima sljedeće mjere:
- usmeno obavještava članove Komisije o uočenim nepravilnostima i zahtjeva njihovo otklanjanje prije nastavka provođenja postupka prijema u radni odnos, što se zapisnički evidentira;
  - pismeno obavještava ustanovu o uočenim nepravilnostima u slučaju da članovi Komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje postupka prijema u radni odnos, sa detaljnim opisom povrede postupka prijema u radni odnos, kako bi ustanova razmotrila obavijest i utvrdio da li uočene nepravilnosti predstavljaju osnov za poništenje postupka prijema u radni odnos;
  - pismeno obavještava Ured o uočenim nepravilnostima u slučaju da ustanova u roku od 5 dana od dana dostavljanja obavještenja o uočenim nepravilnostima, iste ne otkloni ili ne poništi postupak prijema u radni odnos.
  - Ured o uočenim nepravilnostima supervizora obavještava Kantonalnu upravu za inspeksijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite, u roku od 5 dana od dana prijema obavještenja iz tačke c) ovog stava.

#### **Član 24.**

##### **(Odluka o prijemu u radni odnos)**

- (1) Direktor prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, direktor prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Direktor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.
- (3) Odluka o prijemu u radni odnos ne može biti duža od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

#### **Član 25.**

##### **(Poništenje javnog oglasa)**

- (1) Nakon objave javnog oglasa za prijem u radni odnos, Upravni odbor izuzetno može poništiti javni oglas samo u sljedećim slučajevima:
  - a) ako dođe do promjene odgovornog lica u ustanovi koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
  - b) u slučaju statusne promjene ustanove (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom ustanove i dr.), u roku od 30 dana od dana promjene;
  - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
  - d) ako Upravni odbor ocijeni da su nepravilnosti uočene od strane supervizora takve da predstavljaju opravdan razlog za poništenje javnog oglasa, i to u roku od 5 dana od dana prijema obavijesti supervizora
  - e) na osnovu odluke ili drugog akta Vlade Kantona Sarajevo donijetog na inicijativu Ureda za poništenje postupka prijema u radni odnos i javnog oglasa, a koju je Ured sačinio na osnovu akta Kantonalne uprave za inspeksijske poslove, Inspektorata rada, zaštite na radu i socijalne zaštite kojim su utvrđene povrede odredbi Uredbe
- (2) Upravni odbor je obavezan akt o poništenju javnog oglasa, u roku od tri dana od dana donošenja istog, objaviti na svojoj web stranici i na web stranici Službe za zapošljavanje, i isti će ostati objavljen najkraće 15 dana.
- (3) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada ustanova objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se ne mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

#### **Član 26.**

##### **(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)**

- (1) Ustanova pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih kandidata o odluci o prijemu u radni odnos, te kandidate iz člana 21. stav (3) Pravilnika, u roku od pet dana od dana donošenja odluke i uz obavijest dostavlja Listu uspješnih kandidata sa bodovima.
- (2) Na obavijest ustanove uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresovani kandidat iz stava (1) ovog člana, ima pravo prigovora Upravnom odboru, u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (3) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (4) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana dostavljanja ove odluke."

#### **Član 27.**

##### **(Kaznene odredbe)**

Novčanom kaznom od 1.000,00 do 3.000,00 KM kaznit će se odgovorno lice ustanove koji provodi postupak prijema u radni odnos u slučajevima navedenim u članu 21. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriju Kantona Sarajevo.

#### **Član 28.**

##### **(Prednost pri zapošljavanju)**

- (1) Prilikom zapošljavanja potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnim važećim zakonima imaju prednost u zapošljavanju, pod jednakim uslovima.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.
- (3) Ustanova je obavezna u javnom oglasu, u skladu sa propisom kojim se uređuje prednost u zapošljavanju branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama na području Kantona Sarajevo, navesti dokumente koje je potrebno priložiti, kao dokaz o navedenoj prednosti

#### **Član 29.**

##### **(Probni rad)**

- (1) Ustanova može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika iz stava 1. ovog člana direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predstavnik sindikata, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Ako direktor ustanove i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (4) Radniku koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.
- (5) Radniku u ustanovi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

#### **Član 30.**

##### **(Vrste ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, odnosno radnikom, može se zaključiti:
  - a) na određeno vrijeme
  - b) na neodređeno vrijeme
- (2) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme do 3 godine.
- (3) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim Ugovorom.
- (4) Radnik koji je zaključio Ugovor o radu na određeno vrijeme ima ista prava i obaveze i odgovornosti kao i radnici koji su zaključili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa ustanovom, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa ustanovom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(6) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatrai će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

### **Član 31.**

#### **(Zaključivanje ugovora)**

Nakon konačnosti odluke o izboru, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od 6 (šest) mjeseci, nakon čega direktor Muzeja zaključuje ugovor o radu s izabranim kandidatom.

### **Član 32.**

#### **(Utvrdjivanje poslova i radnih zadataka)**

Poslovni i radni zadaci utvrđeni ovim Pravilnikom osnov su za:

- (a) jedinstveno provođenje rada u Muzeju;
- (b) prijem radnika pripravnika, njihovo raspoređivanje, kao i raspoređivanje radnika u toku radnog odnosa;
- (c) vrednovanje poslova i radnih zadataka.

### **Član 33.**

#### **(Poslovi i radni zadaci)**

- (1) Pod pojmom "poslovi" podrazumijevaju se stalne aktivnosti radnika kojima se realizuje djelatnost Muzeja.
- (2) "Radni zadatak" predstavlja skup utvrđenih postupaka koje radnik izvršava, a kojima se konkretizuju poslovi.

### **Član 34.**

#### **(Dužnosti radnika u procesu rada)**

- (1) Opis poslova utvrđen ovim Pravilnikom predstavlja osnovne poslove i radne zadatke radnika Muzeja.
- (2) Radnik je dužan da izvršava i druge, u konkretnom opisu nepobrojane poslove, u skladu sa stručnom spremom koji se pojavljuju u procesu rada ako je procjena pretpostavljenog da će ih u datom momentu najbrže i najkvalitetnije izvršiti.
- (3) Direktor može narediti obavljanje i drugih poslova ako je to u interesu hitnog izvršavanja planiranih poslova, pojave vanrednih poslova, sprečavanje materijalne i druge štete, kao i odvijanje redovnog rada, odnosno hitne zamjene odsutnog radnika.

#### **IV - ZVANJA U MUZEJSKOJ DJELATNOSTI, USLOVI I NAČIN STICANJA STRUČNIH ZVANJA**

##### **Član 35.**

###### **(Vrste stručnih zvanja)**

(1) Osnovna stručna zvanja u muzejskoj djelatnosti su:

- preparator, muzejski tehničar, muzejski fotograf, muzejski crtač, muzejski stolar-maketar, vrtlar i knjižničar;
- kustos, muzejski pedagog, konzervator, dokumentarista, bibliotekar, ilustrator i muzejski arhitekt.

(2) Viša stručna zvanja u muzejskoj djelatnosti su:

- viši preparator, viši muzejski tehničar, viši muzejski fotograf, viši muzejski crtač, viši muzejski stolar-maketar, viši vrtlar i viši knjižničar;
- viši kustos, viši muzejski pedagog, viši konzervator, viši dokumentarista, viši bibliotekar, viši ilustrator i viši muzejski arhitekt;
- muzejski savjetnik, muzejski pedagog - savjetnik, konzervator - savjetnik, dokumentarista-savjetnik, bibliotekar-savjetnik, ilustrator-savjetnik i muzejski arhitekt-savjetnik.

##### **Član 36.**

###### **(Uslovi za sticanje osnovnih stručnih zvanja)**

(1) Stručno zvanje preparatora, muzejskog tehničara, muzejskog fotografa, muzejskog crtača, muzejskog stolara-maketara, vrtlara odnosno knjižničara, stiče radnik koji je završio srednju školu odgovarajućeg usmjerenja, ima godinu dana radnog iskustva u struci i položen odgovarajući stručni ispit.

Srednja škola i usmjerenje iz stava 1. ovog člana utvrđuje se ovim Pravilnikom.

(2) Stručno zvanje kustosa, muzejskog pedagoga, konzervatora, dokumentariste, bibliotekara, ilustratora odnosno muzejskog arhitekta, stiče radnik koji je završio odgovarajući fakultet odnosno umjetničku akademiju, (VSS VII stepen ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja), ima godinu dana radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome i položen odgovarajući ispit.

(3) Fakultet, odnosno umjetnička akademija iz stava 2. ovog člana utvrđuje se ovim Pravilnikom.

##### **Član 37.**

###### **(Uslovi za sticanje viših stručnih zvanja)**

(1) Stručno zvanje višeg preparatora, višeg muzejskog tehničara, višeg muzejskog fotografa, višeg muzejskog crtača, višeg muzejskog stolara-maketara, višeg vrtlara odnosno višeg knjižničara, stiče radnik koji ima odgovarajuće osnovno stručno zvanje iz Člana 30. stav 1.

alineja 1. ovog pravilnika, najmanje pet godina radnog iskustva u struci i ostvarene rezultate u radu.

Pod ostvarenim rezultatima u radu iz stava 1. ovog člana podrazumijeva se ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada, kao i:

- za zvanje višeg preparatora: učešće u najmanje 10 povremenih i dvije stalne izložbe ili najmanje 15 završenih restauracija ili inovacija u radnom procesu;
- za zvanje višeg muzejskog tehničara: učešće u najmanje 10 povremenih i dvije stalne izložbe ili izrada □ ilustracija za najmanje 15 publikacija;
- za zvanje višeg muzejskog fotografa: učešće u najmanje 10 povremenih i dvije stalne izložbe ili izrada □ fotografija za najmanje 15 publikacija;
- za zvanje višeg muzejskog crtača: učešće u najmanje 10 povremenih i dvije stalne izložbe ili izrada □ ilustracija za najmanje 15 publikacija;
- za zvanje višeg muzejskog stolara-maketara: učešće u najmanje 10 povremenih i dvije stalne izložbe, □ kaširanje i oprema ekspozicionog materijala i izrada odgovarajućih maketa;
- za zvanje višeg vrtlara: učešće u rekonstrukciji najmanje 10 izložbi u botaničkom odsjeku i učešće u □ terensko-istraživačkim poslovima;
- za zvanje višeg knjižničara: stručno i samostalno sređivanje knjižnog fonda, prikupljanje i obrada □ podataka o fondu i stvaracima, davanje podataka o bibliotečkoj građi i upravljanje čitaonicom.

(2) Stručno zvanje višeg kustosa, višeg muzejskog pedagoga, višeg konzervatora, višeg dokumentariste, višeg bibliotekara, višeg ilustratora odnosno višeg muzejskog arhitekta, stiče radnik koji ima odgovarajuće osnovno stručno zvanje iz člana 30. stav 1. alineja 2. ovog pravilnika, ostvarene rezultate u radu, kao i:

- a) najmanje pet godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome ili
- b) naučni stepen magistra nauka ili završen drugi ciklus (300 ECTS) Bolonjskog sistema studiranja i najmanje tri godine radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

Pod ostvarenim rezultatima u radu iz stava 2. ovog člana podrazumijeva se ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada, kao i:

- za zvanje višeg kustosa:  
realizacija najmanje jedne stalne izložbe i najmanje jedan objavljen stručni □ □ odnosno naučni rad ili realizacija jedne povremene izložbe ili najmanje četiri objavljena stručna odnosno naučna rada ili objavljena knjiga, monografija, opsežan katalog odnosno druga odgovarajuća publikacija, kao i zapaženi rezultati na unapređivanju osnovne djelatnosti muzeja;
- za zvanje višeg muzejskog pedagoga:  
realizacija najmanje četiri povremene izložbe ili najmanje pet objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređivanju pedagoške djelatnosti muzeja;
- za zvanje višeg konzervatora:  
konzervacija muzejskog materijala za najmanje tri stalne odnosno 12 □ povremenih izložbi ili najmanje pet objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na primjenjivanju odnosno iznalaženju novih metoda konzervacije, restauracije i zaštite muzejskih materijala;
- za zvanje višeg dokumentariste:  
realizacija najmanje četiri povremene izložbe ili najmanje pet □ objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređenju poslova vođenja dokumentacije;



- za zvanje višeg bibliotekara:

realizacija najmanje četiri povremene izložbe ili najmanje pet objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređenju bibliotečke djelatnosti muzeja;

- za zvanje višeg ilustratora:

likovna rješenja za najmanje tri stalne odnosno 12 povremenih izložbi ili najmanje pet objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati u primjeni likovnih i estetskih rješenja u djelatnosti muzeja;

- za zvanje višeg muzejskog arhitekta:

izrada idejnog projekta, plana izložbe i izvedbenog projekta enterijera za najmanje tri stalne izložbe ili izrada plana za 12 povremenih izložbi ili najmanje pet objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati u unapređivanju arhitektonsko tehničkih rješenja i njihovoj primjeni u djelatnosti muzeja.

(3) Stručno zvanje muzejskog savjetnika, muzejskog pedagoga-savjetnika, konzervatora-savjetnika, dokumentariste-savjetnika, bibliotekara-savjetnika, ilustratora-savjetnika odnosno muzejskog arhitekta-savjetnika stiče radnik koji ima odgovarajuće više zvanje iz Člana 30. stav 2. alineja 2. ovog pravilnika, ostvarene rezultate u radu, kao i:

a) deset godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome ili

b) naučni stepen magistra nauka ili završen drugi ciklus (300 ECTS) Bolonjskog sistema studiranja i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja ili

c) naučni stepen doktora nauka ili završen treći ciklus (480 ECTS) Bolonjskog sistema studiranja i najmanje pet godina radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

d) Izuzetno, stručno zvanje iz stava 2. ovog člana može steći i radnik koji nema odgovarajuće više zvanje, ako ima osnovno stručno zvanje iz Člana 30. stav 1. alineja 2. ovog pravilnika, 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome i ostvarene rezultate u radu.

Pod ostvarenim rezultatima u radu iz st. 3. ovog člana podrazumijeva se ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada, kao i:

- za zvanje muzejskog savjetnika:

realizacija najmanje dvije stalne izložbe i najmanje dva objavljena stručna odnosno naučna rada ili realizacija najmanje 10 povremenih izložbi i najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova ili najmanje dvije objavljene knjige, monografije, opsežna kataloga odnosno druge odgovarajuće publikacije, kao i zapaženi rezultati na unapređenju osnovne djelatnosti muzeja;

- za zvanje muzejskog pedagoga-savjetnika:

realizacija najmanje 10 povremenih izložbi ili najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređenju pedagoške djelatnosti muzeja;

- za zvanje konzervatora-savjetnika:

konzervacija muzejskog materijala za najmanje 6 stalnih odnosno 30 povremenih izložbi ili najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na primjenjivanju odnosno iznalaženju novih metoda konzervacije, restauracije i zaštite muzejskog materijala;

- za zvanje dokumentariste-savjetnika:

realizacija najmanje 10 povremenih izložbi ili najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređivanju poslova vođenja dokumentacije;

- za zvanje bibliotekara-savjetnika:

realizacija najmanje 10 povremenih izložbi ili najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređenju bibliotečke djelatnosti muzeja;

- za zvanje ilustratora-savjetnika:

likovna rješenja za najmanje 6 stalnih odnosno 30 povremenih izložbi ili 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati u primjeni likovnih i estetskih rješenja u djelatnosti muzeja;

za zvanje muzejskog arhitekta-savjetnika:

izrada idejnog projekta, plana izložbe i izvedbenog projekta za najmanje četiri stalne izložbe ili izrada plana za najmanje 20 povremenih izložbi ili najmanje 10 objavljenih stručnih odnosno naučnih radova, kao i zapaženi rezultati na unapređenju arhitektonsko tehničkih rješenja i njihovoj primjeni u djelatnosti muzeja.

(4) Pod objavljenim stručnim odnosno naučnim radovima iz stava 2. i stava 3. ovog člana podrazumijevaju se stručni odnosno naučni radovi iz oblasti kojom se muzej bavi, muzeologije, odnosno uže struke radnika koji stiče stručno zvanje, a koji su objavljeni u stručnim odnosno naučnim, domaćim odnosno stranim časopisima.

#### **Član 38. (Sticanje stručnih zvanja)**

U skladu sa članom 21. stav 2. Zakona o muzejskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 13/17) muzejski radnici ispите za sticanje stručnih zvanja u muzejskoj djelatnosti polažu pred Komisijom matičnih muzeja Bosne i Hercegovine u skladu sa uslovima i procedurama propisanim u Pravilniku o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u muzejskoj djelatnosti („Službeni list RBiH“, br. 07/95).

#### **Član 39. (Napredovanje u struci)**

Radnici Muzeja: Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove, Viši stručni saradnik za pravne poslove, Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke i drugi a koji nisu obuhvaćeni odredbama čl. 30. do 33. ovog Pravilnika, mogu napredovati u struci u skladu sa čl. 60. i 61. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 10/23).

## **V- UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA MUZEJA**

#### **Član 40.**

##### **(Unutrašnja organizacija)**

(1) Radi ostvarivanja djelatnosti Muzeja organizovani su sljedeći odsjeci:

- Odsjek muzejskih zbirki sa Odjeljenjem kustosa i Odjeljenjem za zaštitu građe;
- Odsjek dokumentacije;
- Odsjek muzejskih pedagoga;
- Odsjek za ekonomsko-pravne i zajedničke poslove.

(2) Organizacioni dijelovi jedinstvenog procesa rada Muzeja su zbirke i depandansi.

### **VI- SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA**

#### **Član 41.**

##### **(Sadržaj sistematizacije)**

- (1) Naziv radnog mjesta;
- (2) Uslovi za obavljanje posla;
- (3) Opis poslova;
- (4) Posebni uslovi;
- (5) Broj izvršilaca.

#### **Član 42.**

##### **(Rukovođenje Muzejom)**

Rad Muzeja organizuje i njim rukovodi direktor u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

#### **Član 43.**

##### **(Direktor)**

**Naziv radnog mjesta:**

- direktor

Uslovi za imenovanje direktora Muzeja regulisani su članom 29., 30., 31. i 32. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) i članom 43. Pravila Javne ustanove "Muzej Sarajeva" (broj: 035.4/2017 od 30.03.2017. godine).

### **VII - ODSJEK MUZEJSKIH ZBIRKI**

## VII 1- ODJELJENJE KUSTOSA

### Član 44.

#### Kustos za arheološku zbirku (osmanski period i urbana arheologija)

##### Naziv radnog mjesta:

Kustos za arheološku zbirku (osmanski period i urbana arheologija)

##### Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme), ili prvi (180 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, arheologija, Filološki fakultet grupa arheologija;

b) 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

##### Opis poslova:

a) vodi arheološku zbirku osmanski period i urbana arheologija;

b) vodi dokumentaciju arheološke zbirke osmanski perioda i urbana arheologija;

c) radi na terenu na arheološkim iskopavanjima i istraživanjima te proučava prikupljeni materijal iz perioda prahistorije, antike, srednjeg vijeka, osmanskog perioda te materijale dobijene terenskim istraživanjima na urbanoj arheologiji;

d) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;

e) radi i druge poslove po nalogu direktora.

##### Posebni uslovi:

- a) poznavanje jednog stranog jezika;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;
- c) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

### Član 45.

(Muzejski savjetnik-kustos za arheološku zbirku (prahistorija, antika, srednji vijek i osmanski period))

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-kustos za arheološku zbirku (prahistorija, antika, srednji vijek i osmanski period)

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spremlje) prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa arheologija;
- b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja najsloženije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) vodi arheološku zbirku za prahistoriju, antiku, srednji vijek i osmanski period;
- c) vodi dokumentaciju zbirke za prahistoriju, antiku, srednji vijek i osmanski period;
- d) radi na terenu na arheološkim iskopavanjima i istraživanjima;
- e) proučava prikupljeni materijal iz perioda prahistorije, antike, srednjeg vijeka, osmanskog perioda te materijale dobijene terenskim istraživanjima na urbanoj arheologiji;
- f) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- g) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- h) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- i) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- j) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- k) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- l) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- m) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- n) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- o) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- p) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- r) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- s) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- t) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- u) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;

v) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 46.**

**(Kustos za etnološku zbirku)**

**Naziv radnog mjesta:**

Kustos za etnološku zbirku

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Filozofski fakultet, grupa etnologija;
- b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) vodi etnološku zbirku;
- b) vodi dokumentaciju etnološke zbirke;
- c) sakuplja, proučava, obrađuje i izlaže etnološke predmeta raznih vrsta, materijala i perioda;
- d) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- e) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;
- b) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- c) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 47.**

**(Muzejski savjetnik-kustos za orijentalnu zbirku)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-kustos za orijentalnu zbirku

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet, grupa orijentalistika (turkolog-osmanista) ili Fakultet Islamskih nauka;
- b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) vodi orijentalnu zbirku;
- b) sakuplja i proučava orijentalne rukopise i predmete koji dopunjuju orijentalnu zbirku;
- c) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- d) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- e) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- f) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- g) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- h) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- i) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- j) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- k) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- l) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- m) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- n) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- o) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- p) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- r) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- s) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

#### **Član 48.**

**(Kustos za Jevrejsku zbirku)**

**Naziv radnog mjesta:**

Kustos za Jevrejsku zbirku

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, etnologija;
- b) 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) vodi Jevrejsku zbirku;
- b) sakuplja, proučava i izlaže predmete koji se odnose na život i kulturu Jevreja;
- c) rukovodi depandansom Muzej Jevreja BiH;
- d) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- e) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;
- b) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- c) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

#### **Član 49.**

**(Muzejski savjetnik-kustos za zbirku austrougarskog perioda)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-kustos za zbirku austrougarskog perioda

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti;
- b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina



radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja najstroženije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) vodi zbirku austrougarskog perioda;
- c) sakuplja i proučava materijale koji se odnose na rukopise i predmete nastale i korištene u Sarajevu u toku austrougarskog perioda;
- d) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- e) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- f) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- g) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- h) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- i) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- j) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- k) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- l) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- m) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- n) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- o) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- p) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- r) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- s) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- t) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 50.**

**(Muzejski savjetnik za umjetničku zbirku)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik za umjetničku zbirku

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, Akademija likovnih umjetnosti
- b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja složenije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) vodi umjetničku zbirku;
- c) sakuplja i proučava slikarstvo BiH s posebnim osvrtom na slikare grada Sarajeva;
- d) radi na očuvanju i konzerviranju predmeta umjetničke zbirke;
- e) učestvuje u pripremi izložbi izrađujući potrebne ilustracije materijala za vlastitu zbirku i druge zbirke Muzeja;
- f) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- g) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- h) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- i) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- j) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- k) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- l) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- m) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- n) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- o) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- p) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- q) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- r) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- s) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- t) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- u) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 51.**

**(Viši kustos za zbirku XX stoljeća)**

**Naziv radnog mjesta:**

Viši kustos za zbirku XX stoljeća

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet, grupa historija ili etnologija;
- b) Ostvarene rezultate u radu,
- c) najmanje 5 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 3 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

**Opis poslova:**

- a) obavlja složenije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) vodi zbirku XX stoljeća;
- c) sakuplja i proučava materijale koji se odnose na predmete zbirke XX stoljeća;
- d) učestvuje u pripremi izložbi izrađujući potrebne ilustracije materijala za vlastitu zbirku i druge zbirke Muzeja;
- e) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- f) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- g) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- h) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- i) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- j) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- k) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- l) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- m) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- n) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;

- o) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- p) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- r) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- s) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- t) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- u) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za višeg kustosa;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 52.**

(Muzejski savjetnik-kustos za zbirku Stjepana Mezea)

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-kustos za zbirku Stjepana Mezea

**Uslovi za obavljanje posla:**

a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, etnologija, pedagogija i psihologija.

b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja najsloženije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) vodi zbirku Stjepana Mezea;
- c) sakuplja i proučava materijal koji se odnosi na predmete zbirke Stjepana Mezea;
- d) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- e) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;

- f) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- g) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- h) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- i) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- j) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- k) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- l) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- m) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- n) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- o) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- p) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- r) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- s) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 53.**

**(Muzejski savjetnik-kustos za stare zanate)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-kustos za stare zanate

**Uslovi za obavljanje posla:**

a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, orijentalistika (turkolog-osmanista), etnologija;

b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

#### Opis poslova:

- a) obavlja najstroženije poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- b) proučava sve vrste starih zanata;
- c) proučava uticaj orijentalnih kultura na stare zanate;
- d) bavi se i ostalim vidovima uticaja na materijalnu kulturu, posebno zanatstvo;
- e) sakuplja sve vrste alata i sprava pojedinih zanata kao i zanatskih gotovih proizvoda;
- f) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- g) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- h) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- i) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- j) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- k) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- l) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- m) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- n) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- o) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- p) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- r) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- s) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- t) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- u) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

#### Posebni uslovi:

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

#### Član 54.

(Viši Kustos za porijeklo i kretanje stanovništva - antropolog)

Naziv radnog mjesta:

Viši Kustos za porijeklo i kretanje stanovništva - antropolog

### Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, etnologija, arheologija, orijentalistika, psihologija i pedagogija, Akademija likovnih umjetnosti, Muzička akademija;
- b) Ostvarene rezultate u radu,
- c) najmanje 5 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 3 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

### Opis poslova:

- a) vodi istraživanja o porijeklu i kretanju stanovništava;
- b) proučava i istražuje nematerijalno naslijeđe;
- c) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- d) obavlja poslove iz djelatnosti Muzeja na istraživanju, prikupljanju, obradi, čuvanju, zaštiti, proučavanju, izlaganju i publikovanju muzejskih zbirki, prema rasporedu i zaduženju za pojedine zbirke koje izvrši direktor Muzeja;
- e) radi na inventarizaciji i kartotekama zbirki predmeta kojim rukovodi;
- f) učestvuje u otkupu predmeta zbirki kojim rukovodi;
- g) radi na sređivanju i popunjavanju sistematskih zbirki kojim rukovodi;
- h) vodi evidenciju o privremeno ustupljenom materijalu;
- i) učestvuje u postavljanju i preuređenju stalnih i povremenih muzejskih izložbi;
- j) vrši nadzor nad obradom (prepariranjem, konzerviranjem-restauriranjem) predmeta i zbirki kojim rukovodi;
- k) radi na determinaciji foto snimaka iz područja svoga rada;
- l) pruža stručnu pomoć dokumentaristi u radu na dokumentaciji Muzeja;
- m) vrši terensko-istraživačke radove na proučavanju, prikupljanju i otkupljivanju materijala sa područja Kantona Sarajevo;
- n) objavljuje stručne i naučne radove o rezultatima istraživanja u okviru svog radnog mjesta;
- o) radi na proučavanju određenih pojava kod svih naroda i narodnosti na području Kantona Sarajevo (historijski razvoj, sve dostupne izvore kao i arhivsku građu);
- p) prikuplja i proučava stručnu i naučnu literaturu i komparativni materijal iz svoje oblasti i srodnih naučnih disciplina u vezi sa naučno-stručnom obradom materijala i muzeološkim poslovima koje obavlja na svom radnom mjestu;
- q) učestvuje u naučno-stručnim projektima šireg karaktera koje prema svom planu rada izvodi Muzej ili srodne ustanove;
- r) učestvuje na stručnim ili naučnim skupovima u zemlji i inostranstvu;
- s) po potrebi obavlja poslove muzejskog pedagoga;
- t) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

### Posebni uslovi:

- a) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;
- b) poznavanje jednog svjetskog jezika;

c) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

## VII 2-ODJELJENJE ZAŠTITE GRAĐE

### Član 55.

(Muzejski savjetnik-konzervator/restaurator)

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski savjetnik-konzervator/restaurator

**Uslovi za obavljanje posla:**

a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Likovna akademija smjer konzervacija i restauracija Tehnološki fakultet, Prirodno-matematički fakultet, smjer hemija;

b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 godina radnog iskustva ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove iz djelatnosti Muzeja na čuvanju, zaštiti, izlaganju i publikovanju zbirke predmeta od drveta, metala, kože, keramike i drugih materijala, izuzev tekstila;
- b) organizuje tehnološki proces konzervacije, restauracije i prepariranja (predmeta);
- c) kontroliše uslove čuvanja predmeta i zbirki;
- d) vrši mikroskopska i druga ispitivanja predmeta;
- e) sprovodi konzervatorski tretman;
- f) priprema različite vrste kemijskih preparata koji se primjenjuju u konzervatorsko-restauratorskom zahvatu;
- g) ispituje koliko su različite kemijske supstance ekstrahovane sa i iz predmeta štetnih po muzejske predmete, odnosno koliko su uklonjene sa predmeta koji su bili konzervatorski tretirani kemijskim, odnosno elektrokemijskim putem (prisutnost soli, kiselinskih ostataka, itd.);
- h) učestvuje u radu koji se odnosi na ljepljenje, rekonstrukciju i restauraciju arheoloških, etnografskih i drugih predmeta;
- i) ispituje i primjenjuje nove materijale u konzervaciji i restauraciji i prilagođava iste muzejskim uslovima;
- j) saraduje i konsultuje se sa kustosima;
- k) po potrebi učestvuje u terensko-istraživačkim radovima;
- l) odgovara za povjereni materijal primljen na obradu, odnosno konzervatorski tretman;
- m) radi i druge poslove po nalogu direktora.



**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za konzervatora savjetnika;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 56.**

**(Viši preparator za tekstil)**

**Naziv radnog mjesta:**

Viši preparator za tekstil

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) SSS, Gimnazija, Škola primijenjenih umjetnosti, Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn;
- b) Ostvarene rezultate u radu,
- c) najmanje pet godina rada u struci nakon sticanja diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove prepariranja po nalogu kustosa i konzervatora;
- b) održava i čuva predmete muzejskih zbirki;
- c) vrši dezinfekciju, prepariranje i restauraciju svih vrsta novonabavljenih tekstilnih muzejskih predmeta;
- d) redovno nadgleda i kontroliše te restaurira predmete u izložbenim i sistemskim zbirkama;
- e) redovno svake godine vrši dezinfekciju i vjetrenje svih tekstilnih predmeta cjelokupne zbirke (sa izložbi i iz depona);
- f) učestvuje u postavljanju stalnih i povremenih izložbi;
- g) sređuje sistematske zbirke i određuje smještaj tekstilnih predmeta u saradnji sa stručnjacima;
- h) prima evidentirane tekstilne predmete i sprema ih za deponovanje;
- i) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

### **Član 57.**

**(Muzejski manipulant)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski manipulant

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) NSS - osnovna škola;
- b) Sa ili bez radnog iskustva.

**Opis poslova:**

- a) vrši čišćenje, pranje i peglanje grubih tekstilnih predmeta arheološkog i etnološkog materijala u saradnji sa preparatorom;
- b) vrši mehaničko i elektromehaničko čišćenje izložbenih i deponovanih predmeta;
- c) ušiva inventarne brojeve;
- d) učestvuje u ekipnom radu na stalnim i povremenim izložbama;
- e) po potrebi daje muzeološki materijal iz sistematskih zbirki stručnjacima i vraća poslije obrade u sistematsku zbirku;
- f) vodi evidenciju iznošenja odnosno vraćanja materijala iz sistematskih zbirki;
- g) odgovara za povjereni materijal;
- h) pomaže stručnjacima u traženju muzeološkog materijala u sistematskim zbirkama;
- i) po potrebi učestvuje na terensko-istraživačkim radovima;
- j) vrši poslove na održavanju higijene svih prostora Muzeja u zgradi i ispred zgrade i depandansa, inventara, sanitarnih čvorova i drugo;
- k) vodi računa o utrošku materijala za rad i blagovremeno treba biti isti;
- l) stara se o održavanju i ispravnosti sredstava i aparata za čišćenje;
- m) prijavljuje kvarove i oštećenja na sredstvima i uređajima za rad i inventaru;
- n) po potrebi obavlja kurirske poslove i poslove kafe kuharice;
- o) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Broj izvršilaca: 4 (četiri)**

## **VIII-ODSJEK DOKUMENTACIJE**

### **Član 58.**

**(Viši muzejski arhitekt)**

**Naziv radnog mjesta:**

Viši muzejski arhitekt

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Arhitektonski fakultet;
- b) Ostvarene rezultate u radu, najmanje 5 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanj 3 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove iz djelatnosti Muzeja na prikupljanju, obradi i čuvanju dokumentacije Muzeja;
- b) prati nove pristupe dokumentaciji (stručna literatura i realizacija novih sistema dokumentacije) i primjenjuje ih u dokumentaciji Muzeja;
- c) izrađuje programe i projekte sanacije depandansa Muzeja i prati njihovu realizaciju;
- d) formira pomoćne kartone po različitim principima kojima se omogućava bolje korištenje svih fondova Muzeja ( predmeta, ilustrativnog i arhivskog materijala);
- e) vrši nadzor i kordinira rad sa izvođačima radova na održavanju objekata muzeja;
- f) vodi poslove kompjuterizacije zbirki Muzeja;
- g) saraduje sa dokumentacionim centrima drugih muzeja, ICOM-om, radi ujednačavanja dokumentacije na nivou Bosne i Hercegovine i šire;
- h) objavljuje rezultate rada iz oblasti u građi Muzeja i drugim stručnim časopisima;
- i) učestvuje u stručnim projektima (arhivska, izložbena i druga istraživanja Muzeja);
- j) učestvuje na stručno-naučnim skupovima sa referatima i saopštenjima iz oblasti dokumentacije;
- k) učestvuje u pripremi svih muzejskih izložbi;
- l) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;
- b) položen odgovarajući stručni ispit za višeg muzejskog arhitektu;
- c) poznavanje jednog stranog jezika;
- d) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 59.**

**(Bibliotekar)**

**Naziv radnog mjesta:**

Bibliotekar

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS Filozofski fakultet (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, grupa komparativna književnost i bibliotekarstvo;
- b) najmanje jena godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) narudžba knjiga i publikacija iz djelatnosti Muzeja;
- b) evidencija i obrada interne dokumentacije muzeja, elaborata, projekata, naučno-istraživačkih radova, magistarskih radova i doktorskih disertacija;
- c) vodi hemeroteku;
- d) katalogizacija publikacija u skladu sa međunarodnim standardima;
- e) knjige: izrada matičnog, autorskog, stručnog i predmetnog kataloškog listića;
- f) časopisi: vođenje dnevne evidencije i izrada abecednog i stručnog kataloga;
- g) rad sa korisnicima bibliotečkih usluga;
- h) godišnja revizija knjižnog fonda, fototeke i drugih oblika čuvanja dokumentacije;
- i) učešće u izradi biltena, informacija i bibliografija;
- j) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) položen odgovarajući stručni ispit za bibliotekara;
- b) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- c) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 60.**

**(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za likovno oblikovanje, grafički dizajn i prostorno planiranje)**

**Naziv radnog mjesta:**

Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za vizuelno oblikovanje, grafički dizajn i prostorno planiranje

**Uslovi za obavljanje poslova:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Akademija likovnih umjetnosti: odsjek za grafički dizajn, odsjek za produkt dizajn, Arhitektonski fakultet: odsjek za prostorno i grafičko prikazivanje, odsjek za urbanizam i prostorno planiranje, odsjek za arhitektonsko projektovanje
- b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome

**Opis poslova i zadataka:**

- a) radi na likovnom oblikovanju, prostornom planiranju i tehničkim postavkama tematskih i stalnih izložbi,
- b) radi na dizajniranju štampanih i digitalnih izdanja Muzeja,
- c) radi na dizajniranju i izradi radnih i promotivnih materijala,
- d) u saradnji sa kustosima Muzeja radi na dizajniranju muzejskih izložbi,

- e) obavlja fotografisanje muzejskih aktivnosti,
- f) fotografisanje muzejskih eksponata,
- g) obavlja administrativno-tehničke poslove,
- h) obavlja i druge poslove po nalogu direktora Muzeja.

**Posebni uslovi:**

- a) poznavanje rada na računaru,
- b) poznavanje grafičkog i web dizajna,
- c) poznavanje engleskog jezika

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

## **IX- ODSJEK MUZEJSKIH PEDAGOGA**

### **Član 61.**

**(Muzejski pedagog)**

**Naziv radnog mjesta:**

Muzejski pedagog

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, etnologija, arheologija, pedagogija i psihologija, Ekonomski fakultet, Fakultet političkih nauka, Muzička akademija, Akademija likovnih umjetnosti;
- b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove i djelatnosti Muzeja iz domena obrazovno-vaspitne uloge Muzeja;
- b) objašnjava stalne, povremene i pokretne izložbe;
- c) održava predavanja i stručno vodi kroz Muzej i depandanse Muzeja grupe posjetilaca različitog uzrasta i obrazovanja;
- d) saraduje sa školama, prosvjetno-pedagoškim zavodima i drugim prosvjetnim organizacijama, turističkim agencijama u cilju popularizacije Muzeja i povećanja broja posjetilaca;
- e) samostalno vodi i učestvuje u postavljanju stalnih, povremenih i pokretnih izložbi kao i pri izradi legendi, vodiča i prospekata za pojedine izložbe;
- f) radi na pronalaženju i primjeni novih savremenih metoda obrazovnih djelatnosti;
- g) radi na realizaciji Marketing plana muzeja;

- h) organizovanje nagradnih takmičenja za učenike, izložbi likovnih radova učenika inspirisanih zbirkama i eksponatima u Muzeju, kao i širom kulturnom baštinom i u tom cilju saraduje sa omladinskim institucijama i organizacijama i pruža stručnu pomoć odgovarajućim sekcijama učenika;
- i) angažuje se na poslovima propagande Muzeja i izradi propagandnih materijala, prospekata, razglednica i suvenira;
- j) stara se o urednom vođenju knjige posjetilaca;
- k) po potrebi raspoređuje se i obavlja poslove rukovodioca određene muzejske zbirke;
- l) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog pedagoga;
- b) aktivno znanje engleskog jezika;
- c) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca: 5 (pet)**

**Član 62.**

**(Muzejski pedagog u Galeriji)**

**Naziv radnog mjesta:**

**Muzejski pedagog u Galeriji**

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija umjetnosti\_Akademija likovnih umjetnosti;
- b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove i djelatnosti Muzeja iz domena obrazovno-vaspitne uloge Muzeja;
- b) objašnjava stalne, povremene i pokretne izložbe;
- c) održava predavanja i stručno vodi kroz Muzej i depandanse Muzeja grupe posjetilaca različitog uzrasta i obrazovanja;
- d) saraduje sa školama, prosvjetno-pedagoškim zavodima i drugim prosvjetnim organizacijama, turističkim agencijama u cilju popularizacije Muzeja i povećanja broja posjetilaca;
- e) samostalno vodi i učestvuje u postavljanju stalnih, povremenih i pokretnih izložbi kao i pri izradi legendi, vodiča i prospekata za pojedine izložbe;
- f) radi na pronalaženju i primjeni novih savremenih metoda obrazovnih djelatnosti ;
- g) radi na realizaciji Marketing plana muzeja;
- h) organizovanje nagradnih takmičenja za učenike, izložbi likovnih radova učenika inspirisanih zbirkama i eksponatima u Muzeju, kao i širom kulturnom baštinom i u tom

- cilju saraduje sa omladinskim institucijama i organizacijama i pruža stručnu pomoć odgovarajućim sekcijama učenika;
- i) angažuje se na poslovima propagande Muzeja i izradi propagandnih materijala, prospekata, razglednica i suvenira;
  - j) stara se o urednom vođenju knjige posjetilaca;
  - k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog pedagoga;
- b) aktivno znanje engleskog jezika;
- c) poznavanje rada na računaru.

**Član 63.**

**(Tumač na izložbi-Vodič)**

**Naziv radnog mjesta:**

Tumač na izložbi-Vodič

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) SSS - Gimnazija
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine u struci nakon sticanja diplome;
- c) probni rad u trajanju od (3) tri mjeseca.

**Opis poslova:**

- a) vrši prodaju ulaznica;
- b) vrši prodaju suvenira i muzejskih izdanja (katalozi, monografije i sl.);
- c) odgovara za novac od prodaje do razduženja na blagajnu muzeja ili banku;
- d) vodi evidenciju posjetilaca;
- e) prati na monitoru kretanje posjetilaca i vrši nadzor nad eksponatima;
- f) vodi posjetioce kroz izložbu;
- g) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) poznavanje engleskog jezika;
- b) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 4 (četiri)

## X – ODSJEK ZA EKONOMSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

### Član 64.

#### (Stručni savjetnik za ekonomsko-računovodstvene poslove)

##### Naziv radnog mjesta:

Stručni savjetnik za ekonomsko-računovodstvene poslove

##### Uslovi za obavljanje posla:

- a) a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Ekonomski fakultet;
- b) najmanje 7 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome ili naučni stepen magistra i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci od sticanja fakultetske diplome.

##### Opis poslova:

- a) prati primjenu zakonskih propisa i propisa utvrđenih normativnim aktima Muzeja;
- b) priprema stručne prijedloge za usklađivanje postojećih normativnih akata sa zakonima;
- c) izrađuje analize za utvrđivanje potreba donošenja novih i izmjena i dopuna postojećih normativnih akata iz ekonomsko-računovodstvene oblasti;
- d) pruža potrebnu stručnu pomoć prilikom zaključivanja ugovora i drugih ekonomskih poslova;
- e) daje stručno mišljenje na zahtjev organa Javne ustanove;
- f) daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć saradnicima u računovodstvu, prati njihov rad i poštivanje rokova, obima i kvaliteta posla;
- g) priprema materijal za rad Upravnog odbora koji obuhvata ekonomsko-računovodstvena pitanja;
- h) prima i prati knjigovodstvene isprave i rješava aktuelna pitanja u stalnom kontaktu sa Ministarstvom kulture i Ministarstvom finansija, informiše direktora o promjenama u oblasti materijalno-finansijskog poslovanja;
- i) radi najsloženije računovodstvene poslove;
- j) analizira cjelokupno poslovanje;
- k) priprema dokumente okvirnog budžeta, zahtjeve za dodjelu sredstava iz budžeta i finansijske planove;
- l) izvještava organe uprave o poslovanju, rezultatima rada i raspoloživosti sredstava-likvidnosti;
- m) izrađuje periodične obračune, završne račune i druge potrebne obračune i izvještaje;
- n) vrši potpisivanje svih akata pod punom odgovornošću iz svog domena;
- o) planira i prati ostvarivanje prihoda i finansijskog plana;
- p) pregleda i kontroliše vođenje poslovnih knjiga i finansijske dokumentacije, blagajničkih dokumenata, ispravnosti i likvidnosti finansijskih dokumenata, knjigovodstvenog



- evidentiranja;
- q) predlaže strategiju finansijske održivosti u provođenju kulturnog marketinga;
- r) koordinira rad na popisu imovine, učestvuje u izradi opštih akata iz ove oblasti;
- s) saraduje na pripremi finansijskog dijela projekata i priprema aplikacije za javne pozive i fondove;
- t) vodi računa o prihodima i raspoloživim sredstvima;
- u) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) ostvareni rezultate u radu;
- b) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada i samostalno donošenje odluka;
- c) smisao za timski rad;
- d) komunikacijske sposobnosti;
- e) izražena empatija.

**Broj izvršilaca:** 1(jedan)

**Član 65.**

**(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke)**

**1. Naziv radnog mjesta:**

Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Ekonomski fakultet ili Pravni fakultet;
- b) najmanje jedne godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.

**Opis poslova:**

- a) planira i realizira javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama za potrebe Muzeja;
- b) priprema Plan javnih nabavki kao i njegove izmjene i dopune;
- c) provodi tendersku i drugu zakonsku proceduru od zahtjeva do realizacije;
- d) daje nalog za realizaciju nabavke dobavljaču, prati njegov rad i vodi prateću dokumentaciju i preciznu evidenciju svih nabavki;
- e) skenira svu dokumentaciju o javnim nabavkama i unosi je u aplikaciju Agencije za javne nabavke BiH i Ureda za antikorupciju KS u skladu sa propisima;
- f) izrađuje sve vrste ugovora o javnoj nabavci;
- g) prati i uskladuje promjene u Zakonu o javnim nabavkama;
- h) redovno pohđa edukacije iz oblasti javnih nabavki;
- i) radi na pripremanju međunarodnih projekata i drugih projekata na koje Muzej aplicira;

j) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

a) poznavanje jednog svjetskog jezika;

b) poznavanje rada na računaru.

c) diploma o završenoj obuci za Službenika za javne nabavke izdate od Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 66.**

**(Referent za računovodstvo)**

**Naziv radnog mjesta:**

Referent za računovodstvo

**Uslovi za obavljanje posla:**

a) SSS- Ekonomska škola, IV stepen;

b) 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome.

**Opis poslova:**

a) vodi evidenciju knjiga, KIF-a i KUF-a i vrši likvidaturu po prispjelim ulaznim i izlaznim fakturama, kao i svih vrsta ugovora, obračun poreza po ugovorima;

b) pravi šiht listu zaposlenika za obračun primanja;

c) obavlja blagajničke poslove po depandansima Muzeja;

d) vrši polog pazara, evidenciju utroška blagajničkog maksimuma, kao i pravdanje istog nadležnom ministarstvu;

e) vrši saradnju sa srodnim institucijama vezano za ispostvljene fakture;

f) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

a) poznavanje jednog svjetskog jezika;

b) poznavanje rada na računaru.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 67.**

**(Viši Stručni saradnik za pravne poslove)**

**Naziv radnog mjesta:**

Viši Stručni saradnik za pravne poslove

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Pravni fakultet;
- b) najmanje 5 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra i 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.

**Opis poslova:**

- a) tehničko-administrativni poslovi na zapošljavanju i prijemu zaposlenika i pripravnika;
- b) tehničko-administrativni poslovi na izradi i obradi kadrovske evidencije;
- c) realizacija plana godišnjih odmora;
- d) obrada statističkih izvještaja i drugih potrebnih izvještaja;
- e) provedba propisa iz oblasti kadrovskih odnosa;
- f) tehničko-administrativni poslovi objavljivanja i provođenja konkursa, kao i oglasa za prijem u radni odnos i zasnivanja radnog odnosa;
- g) svi administrativno stručni poslovi koji prate radne odnose (prijava, odjava, prava po osnovu osiguranja, staža, izdavanje uvjerenja i potvrda, ispunjavanje uslova za prestanak radnog odnosa);
- h) vođenje matične knjige;
- i) čuvanje i rukovanje pečatima;
- j) učešće u izradi pojedinih pravnih akata iz oblasti radnih odnosa;
- k) vođenje personalnih dosijea radnika, ažuriranje spiskova staža;
- l) učestvuje u izradi izvještaja o radu i programa rada Muzeja;
- m) priprema stručne prijedloge za usklađivanje postojećih normativnih akata sa zakonima;
- n) daje stručno mišljenje na zahtjev organa Javne ustanove;
- o) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) poznavanje jednog svjetskog jezika;
- b) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada.

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

**Član 68.**

**(Tehnički sekretar u javnim ustanovama kulture)**

**Naziv radnog mjesta:**

Tehnički sekretar u javnim ustanovama kulture

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) SSS - Gimnazija, Srednja ekonomska škola;
- b) 6 mjeseci radnog iskustva na sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

**Opis poslova:**

- a) obavlja sve sekretarske poslove za direktora;
- b) vrši tehničku pripremu za sjednice upravnog i nadzornog odbora;
- c) vodi zapisnik svih sastanaka;
- d) u cilju blagovremenog i adekvatnog poslovanja za potrebe direktora administrativno povezuje odjeljenja;
- e) stara se o prijemu i odlaganju pošte (svih pisanih materijala) za direktora, upravni i nadzorni odbor;
- f) radi sa strankama;
- g) vodi jednostavniju poslovnu korespodenciju, telefonsko komuniciranje;
- h) vodi protokol, sortira poštu i druga dokumenta;
- i) vrši arhiviranje predmeta;
- j) radi na ažuriranju Web stranice muzeja i ostalim društvenim mrežama;
- k) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

- a) poznavanje engleskog jezika;
- b) poznavanje rada na računaru (u MS office okruženju, Wordpress-u.).

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**Član 69.**

**(Stručni saradnik za kontakte s javnošću)**

**Naziv radnog mjesta:**

Stručni saradnik za kontakte s javnošću

**Uslovi za obavljanje poslova:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Fakultet političkih nauka - odsjek žurnalistika,
- b) Najmanje jedna godine radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome na poslovima odnosa s javnošću ili marketinga.

**Opis poslova:**

- a) obavlja poslove iz oblasti informisanja;
- b) učestvuje u pripremi saopštenja za muzejsku web-stranicu, internet i bilten i sve druge oblike pisanih i elektronskih medija u oblasti komunikacije s javnošću;
- c) priprema press materijal, tekstove i drugi potrebni materijal kao i plasman informacija medijima;
- d) priprema i prati održavanja manifestacija i događaja koje organizira Muzej;
- e) učestvuje u realizaciji prezentovanja javnosti rada Muzeja te obavlja poslove prezentacije svih relevantnih događanja u radu Muzeja;
- f) priprema i dostavlja saopštenja medijima, svakodnevno prati domaću i svjetsku štampu, internet
- g) priprema informacije za javnost o bitnim pitanjima;
- h) redovno komunicira i saraduje sa redakcijama sredstava javnog informisanja;
- i) posreduje u pribavljanju i pripremanju odgovora medijima na postavljena pitanja;
- j) radi na pripremanju međunarodnih projekata i drugih projekata na koje Muzej aplicira;
- k) vrši fotodokumentovanje muzejskih aktivnosti;
- l) obavlja administrativno-tehničke poslove;
- m) obavlja i druge poslove po nalogu direktora Muzeja.

**Posebni uslovi:**

- a) poznavanje rada na računaru,
- b) poznavanje engleskog jezika,
- c) spremnost na timski rad,

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)**

**Član 70.**

**(Domar, domaćin objekta)**

**Naziv radnog mjesta:**

Domar, domaćin objekta

**Uslovi za obavljanje posla:**

- a) SŠS, SSS ili VKV-elektro-mašinskog, tehničkog usmjerenja;
- b) 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

**Opis poslova:**

- a) vodi brigu o ispravnosti instalacija, opreme i zgrada te vrši sitne opravke na istim;
- b) kontaktira sa organima i institucijama koje vrše obezbjeđenje objekata;
- c) vrši poslove ekonomista;
- d) vrši tehničke postavke izložbi, manje opravke predmeta;
- e) vodi brigu o tehničkoj ispravnosti službenog automobila i upravlja istim za potrebe Muzeja;

f) radi i druge poslove po nalogu direktora.

**Posebni uslovi:**

a) položen vozački ispit B kategorije.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

**UKUPNO SISTEMATIZOVANO: 38 radnih mjesta, trenutno popunjeno 22.**

## **XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 71.**

#### **(Rok za raspoređivanje radnika)**

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika direktor će shodno svojim ovlaštenjima, izvršiti raspoređivanje radnika na poslove utvrđene ovim Pravilnikom, a u skladu sa njihovom stručnom spremom i radnim sposobnostima stečenim radom.
- (2) Zaposlenici Muzeja koji su stekli stručno zvanje do donošenja ovog Pravilnika zadržavaju stečena zvanja i raspoređuju se na odgovarajuća radna mjesta.
- (3) Ukoliko radnik odbije da prihvati raspored na poslove i radne zadatke na koje je shodno stavu (1) ovog člana raspoređen, radniku prestaje radni odnos u Muzeju.
- (4) Po ispunjavanju uslova navedenih u čl. 35., 36., 37., 38., i 39. ovog Pravilnika i ako su obezbjeđena finansijska sredstva u Budžetu, direktor će posebnim aktom rasporediti radnika u više zvanje.

### **Član 72.**

#### **(Pripravnici)**

- (1) Muzej može putem konkursa primiti pripravnike u cilju njihovog osamostaljivanja za rad za osnovno stručno zvanje u muzejskoj djelatnosti pod istim uslovima (bez uslova o radnom iskustvu i položenom stručnom ispitu).
- (2) Pripravnikom se smatra lice koje prvi put zasniva radni odnos u struci za koju se školovao, a radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.
- (3) Pripravnički staž traje:
  - a) šest mjeseci za pripravnike koji su završili SSS ili VŠS;

- b) 12 mjeseci za pripravnike koji su završili prvi ili drugi ciklus studija po Bolonjskom sistemu studiranja ili studij kojim je stečena viša i visoka stručna sprema po propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/17).
- (4) Sa pripravnikom se zaključuje Ugovor o radu na određeno vrijeme i to:
- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema;
  - b) na period od jedne godine za poslove visoke stručne spreme.
- (5) Pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (6) Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja.
- (7) Ukoliko posebnim propisom nije utvrđen način obavljanja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita isti će se utvrditi u Ugovoru o radu.
- (8) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit pred komisijom u skladu sa odgovarajućim propisima.
- (9) O položenom stručnom ispitu pripravniku se izdaje uvjerenje.

### **Član 73.**

#### **(Ravnopravnost spolova)**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Pravilnika.

### **Član 74.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, a objavit će se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, na oglasnoj ploči i web stranici Muzeja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Javne ustanove „Muzej Sarajeva“ (broj: 298-01-1.3/21 od 20. 12. 2021.godine) i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Javne ustanove „Muzej Sarajeva“ ( broj 320-01-1.3/21 30.12.2021. godine).

Broj: 085-01-1.5/2023

Sarajevo, 17.04.2023.



**Predsjednik Upravnog odbora**  
Mr. Bahudin Kumro



## Obrazloženje

### I - PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sadržan je u :

- (1) Članu 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj; 6/92, 8/93 i 13/94) kojim je propisano da Upravni odbor donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.
- (2) Članu 118. Zakona o radu („Službene novine F BiH“, broj; 26/16 i 89/18 i 44/22 ), a kojim je propisano da poslodavac donosi i objavljuje pravilnik kojim se uređuju, organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja značajna za radnika i poslodavca, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Članu 80. stav 1. alineja b) Pravila Javne ustanove „Muzej Sarajeva“ (broj: 035.4/17 od 30.03.2017. godine).
- (4) Članovima 3. i 4. Pravilnika o sticanju i korištenju akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16).
- (5) Odredbama Spiska akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja koja se mogu sticati na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj; 50/16 i 5/18), a kojim su regulisana sticanje i korištenje akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
- (6) Članu 185. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 10/23).
- (7) Članu 23. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22).

### II - RAZLOZI ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Osnovni razlog za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Muzej Sarajeva“ je prvenstveno obaveza usklađivanja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22) i Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/23), ali i potrebe za reorganizacijom radnih mjesta s ciljem djelotvornije organizacije procesa rada.

### III - KONSULTACIJE U POSTUPKU IZRADE

Upravni odbor ustanove je, u skladu sa obavezom propisanom Zakonom o radu nacrt Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uputio u javnu raspravu i na obaveznu konsultaciju i dobijanje mišljenja Sindikalne organizacije Javne ustanove „Muzej Sarajeva“.

IV - OBRAZLOŽENJE VAŽNIJH PROMJENA U ODNOSU NA PRETHODNI PRAVILNIK

R.br.	Trenutno važeći pravilnik	Prijedlog novog pravilnika	Trenutna potpunost
1.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto koje se briše (Muzejski savjetnik- naučni istraživač) Uslovi za obavljanje poslova:</p> <p>VSS Filozofski fakultet (VIII stepen-doktor nauka), treći ciklus (480 ECTS) Bolonjskog sistema studiranja, grupa historija, arheologija, etnologija;</p> <p>1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>najmanje tri objavljena izvorna naučna rada u časopisima indeksiranim u citatnim bazama podataka (EBSCOhost, Erih Plus, Scopus, Web of Science);</li> <li>najmanje jedna stručna knjiga iz oblasti historije, arheologije ili etnologije;</li> <li>autor ili ko-autor najmanje tri stručne izložbe;</li> <li>voditelj najmanje dva projekta iz oblasti kulture ili nauke na domaćem nivou ili učešće na najmanje jednom međunarodnom projektu iz oblasti kulture ili nauke;</li> <li>učešće na najmanje pet naučnih konferencija ili naučnih skupova ili okruglih stolova ili simpozija ili stručnih radionica (ili kombinacija pet učešća na ovdje navedenim događajima);</li> <li>poznavanje rada na računaru;</li> <li>poznavanje jednog svjetskog jezika.</li> </ol> <p>Predviđen XI platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,6</p>	<p>U novom pravilniku zbog potrebe osuvremenjavanja procesa rada uvodi se novo radno mjesto</p> <p>(Stručni saradnik za kontakte s javnošću)</p> <p><b>Uslovi za obavljanje poslova:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Fakultet političkih nauka - odsjek žurnalistika,</li> <li>Najmanje jedna godine radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome na poslovima odnosa s javnošću ili marketinga.</li> </ol> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>poznavanje rada na računaru,</li> <li>poznavanje engleskog jezika,</li> <li>spremnost na timski rad,</li> </ol> <p>Predviđeni platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,2</p>	Ne

2.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto koje se briše (Rukovodilac odsjeka muzejskih zbirki)</p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet, grupa historija, historija umjetnosti, arheologija, etnologija, orijentalistika, pedagogija i psihologija, Muzička akademija, Likovna akademija;</p> <p>b) 5 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p> <p>Predviđen X platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,8</p>	<p>U novom pravilniku zbog potrebe osuvremenjavanja procesa rada uvodi se novo radno mjesto</p> <p><b>(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za likovno oblikovanje, grafički dizajn i prostorno planiranje)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje poslova:</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Akademija likovnih umjetnosti: odsjek za grafički dizajn, odsjek za produkt dizajn, Arhitektonski fakultet: odsjek za prostorno i grafičko prikazivanje, odsjek za urbanizam i prostorno planiranje, odsjek za arhitektonsko projektovanje</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) poznavanje rada na računaru, b) poznavanje grafičkog i web dizajna, c) poznavanje engleskog jezika</p> <p>Predviđen XII platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,2</p>	Ne
3.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto koje se briše (Viši preparator za drvo i metal)</p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <p>a) SŠS, SSS – drveni ili metalni smjer; b) Ostvarene rezultate u radu, najmanje pet godina rada u struci nakon sticanja diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada; b) poznavanje jednog stranog jezika; c) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Broj izvršilaca 1.</p>	<p>U novom pravilniku zbog potrebe osuvremenjavanja procesa rada i dobijanje novog prostora od Općine Centar za otvaranje Galerije uvodi se novo radno mjesto</p> <p><b>(Muzejski pedagog u Galeriji)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija umjetnosti, Akademija likovnih umjetnosti; b) najmanje jedna godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p>	Ne

	<p>Predviđen XVIII platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 3,5</p>	<p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) položen odgovarajući stručni ispit za muzejskog pedagoga;  b) aktivno znanje engleskog jezika;  c) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Predviđen XIV platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,2</p>	
4.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto  <b>(Kustos za porijeklo i kretanje stanovništva - antropolog)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <p>a) VSS Filozofski fakultet (VII stepen stručne spreme), prvi (180 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, grupa historija, etnologija;  b) 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;  b) poznavanje jednog svjetskog jezika;  c) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Predviđen XIV platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,2</p>	<p>U novom pravilniku mijenja se naziv radnog mjesta <b>zbog napredovanja u struci u skladu sa Pravilnikom</b></p> <p><b>(Viši Kustos za porijeklo i kretanje stanovništva - antropolog )</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, etnologija, arheologija, orijentalistika, psihologija i pedagogija, Akademija likovnih umjetnosti, Muzička akademija;  b) Ostvarene rezultate u radu,  c) najmanje 5 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 3 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa;  b) poznavanje jednog svjetskog jezika;  c) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Predviđen XII platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,4</p>	Da
5.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto  <b>(Viši kustos za umjetničku zbirku)</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija</p>	<p>U novom pravilniku mijenja se naziv radnog mjesta <b>zbog napredovanja u struci u skladu sa Pravilnikom</b></p> <p><b>(Muzejski savjetnik za umjetničku zbirku)</b></p> <p>a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili</p>	Da

	<p>umjetnosti, Akademija likovnih umjetnosti;</p> <p>b) Ostvarene rezultate u radu, najmanje 5 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 3 god. radnog iskustva u struci nakon sticanja naučnog zvanja.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;</p> <p>b) poznavanje jednog stranog jezika;</p> <p>c) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Predviđen XII platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,4</p>	<p>prvi (180/240 ECTS), drugi (300 ECTS) ili treći (480 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet grupa historija, historija umjetnosti, Akademija likovnih umjetnosti</p> <p>b) Ostvarene rezultate u radu, 10 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra nauka i najmanje 7 god. radnog iskustva u struci ili naučni stepen doktora nauka i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i izuzetno 15 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) ispoljena sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada;</p> <p>b) položen odgovarajući stručni ispit za kustosa savjetnika;</p> <p>c) poznavanje jednog stranog jezika;</p> <p>d) poznavanje rada na računaru.</p> <p>Predviđen XI platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,6</p>	
6.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto</p> <p><b>(Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove)</b></p> <p>c) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja; Ekonomski fakultet;</p> <p>d) najmanje 5 godina radnog iskustva u struci ili naučni stepen magistra i 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) ostvareni rezultati u radu;</p> <p>b) poznavanje rada na računaru;</p> <p>c) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada.</p> <p>Predviđen XII platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,4</p>	<p>U novom pravilniku mijenja se naziv radnog mjesta zbog napredovanja u struci u skladu sa Pravilnikom</p> <p><b>(Stručni savjetnik za ekonomsko-računovodstvene poslove)</b></p> <p>e) a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili prvi (180/240 ECTS) ili drugi (300 ECTS) ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Ekonomski fakultet;</p> <p>f) najmanje 7 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome ili naučni stepen magistra i najmanje 5 godina radnog iskustva u struci od sticanja fakultetske diplome.</p> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <p>a) ostvareni rezultate u radu;</p> <p>b) ispoljenu sposobnost za samostalno organizovanje stručnog rada i samostalno donošenje odluka;</p> <p>c) smisao za timski rad;</p> <p>d) komunikacijske sposobnosti;</p>	Da

		e) izražena empatija.  Predviđen XI platni razred u skladu sa članom 58. Kolektivnog ugovora i koeficijent 4,6	
7.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto</p> <p><b>(Tumač na izložbi-Vodič)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) SSS, Gimnazija, Škola primjenjenih umjetnosti, Srednja tehnička škola, Srednja turistička škola;</li> <li>b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine u struci nakon sticanja diplome;</li> <li>c) probni rad u trajanju od (3) tri mjeseca.</li> </ul> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aktivno znanje engleskog jezika;</li> <li>b) poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	<p>U novom pravilniku ostaje isto radno mjesto ali se mjenjaju Uslovi za obavljanje posla-školska sprema i Posebni uslovi u pogledu znanja stranog jezika</p> <p><b>(Tumač na izložbi-Vodič)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) SSS - Gimnazija</li> <li>b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine u struci nakon sticanja diplome;</li> <li>c) probni rad u trajanju od (3) tri mjeseca</li> </ul> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) poznavanje engleskog jezika;</li> <li>b) poznavanje rada na računaru.</li> </ul>	Da
8.	<p>U važećem Pravilniku predviđeno je radno mjesto</p> <p><b>(Tehnički sekretar u javnim ustanovama kulture)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) SSS gimnazija, ekonomska škola, škola primjenjenih umjetnosti;</li> <li>d) 6 mjeseci radnog iskustva na sličnim poslovima nakon sticanja diplome.</li> </ul> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) poznavanje jednog svjetskog jezika;</li> <li>d) poznavanje rada na računaru (u MS office okruženju, Wordpress-u.).</li> </ul>	<p>U novom pravilniku ostaje isto radno mjesto ali se mjenjaju Uslovi za obavljanje posla- u pogledu školske sprema</p> <p><b>(Tehnički sekretar u javnim ustanovama kulture)</b></p> <p><b>Uslovi za obavljanje posla:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) SSS - Gimnazija, Srednja ekonomska škola;</li> <li>f) 6 mjeseci radnog iskustva na sličnim poslovima nakon sticanja diplome.</li> </ul> <p><b>Posebni uslovi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) poznavanje engleskog jezika;</li> <li>f) poznavanje rada na računaru (u MS office okruženju, Wordpress-u.).</li> </ul>	Da