



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA  
O USTROJSTVU FAKULTETA  
I RADNIH MJESTA FAKULTETA  
STROJARSTVA I BRODOGRADNJE

Zagreb, 2019.

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15), članka 12. Zakona o plaćama u javnim službama („Narodne novine“ br. 27/01, 39/09), članka 30. i 163. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu, članka 150. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“ br. 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15 i 122/15), čl. 50. Pravilnika o osnovama financiranja Sveučilišta u Zagrebu, od 24. listopada 2007. i odluke Senata Sveučilišta u Zagrebu sa 14. redovite sjednice održane 8. srpnja 2008., uz savjetovanje sa sindikatom, a na prijedlog Dekana,

Fakultetsko vijeće na 11. redovitoj sjednici održanoj 17. rujna 2019. donosi

## **ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA**

### **Pravilnika o ustrojstvu Fakulteta i radnih mjesta Fakulteta**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o ustrojstvu Fakulteta i radnih mjesta Fakulteta (Klasa: 012-03/15-1/41, Urbroj: 251-66-1700-18-17, koji je temeljem suglasnosti Senata od 10. travnja 2018. godine, stupio na snagu 20. travnja 2018. godine, dalje: Pravilnik) u članku 14. stavku 1. točki 6. podtočki 5. riječi: „radno mjesto II. vrste“ zamjenjuju se riječima: „voditelj ispostave, položaj II. vrste“.

#### **Članak 2.**

U članku 14. stavku 1. točki 7. iza podtočke 5. dodaju se nova podtočka 6. i podtočka 7. koje glase:

- „financijski knjigovođa II – viši stručni referent, radno mjesto II. vrste“
- „voditelj obračuna plaće – voditelj odsjeka, položaj II. vrste“

Dosadašnje podtočke 6. do 11. postaju podtočke 8. do 13.

#### **Članak 3.**

U članku 14. stavku 1. točki 8. podtočka 15. mijenja se i glasi:

„administrativni referent - telefonist – radna mjesta službenika III. vrste“.

#### **Članak 4.**

U članku 14. stavku 1. točki 9. podtočka 2. mijenja se i glasi:

„stručnjak zaštite na radu i zaštite od požara – voditelj odsjeka, položaj II. vrste“.

#### **Članak 5.**

U članku 15. stavku 1. točka 3. mijenja se i glasi:

- „diplomirani knjižničar – radno mjesto I. vrste“.

### Članak 6.

U članku 20. stavku 5.2 točki 5.2.2 riječi: „dvije godine“ zamjenjuje se riječima: „jedna godina“.

### Članak 7.

U članku 20. stavku 5.3 točki 5.3.5 riječi: „prava (diplomirani pravnik/magistar prava)“ zamjenjuje se riječima: „društvenih znanosti“.

### Članak 8.

U članku 20. stavku 5.6 točki 5.6.5 riječi: „viši tehničar, radno mjesto II. vrste“ zamjenjuju se riječima: „voditelj ispostave, položaj II. vrste“.

Iza podtočke 3. dodaje se nova podtočka 4. koja glasi:

- „obavlja administrativno-financijske poslove vezane uz izdavaštvo“

Dosadašnja podtočka 4. postaje podtočka 5.

### Članak 9.

U članku 20. stavku 5.7 iza točke 5.7.8 dodaje se nova točka 5.7.9 koja glasi:

*„Poslovi voditelja obračuna plaće – voditelj odsjeka, položaj II. vrste*

- obavlja poslove obračuna plaća i ostalih naknada, koje se financiraju iz državnog proračuna kroz Centralni obračun plaća
- obavlja poslove obračuna plaća i ostalih primanja iz radnih odnosa, autorskih honorara i ugovora o djelu, koja se financiraju iz ostalih izvora financiranja
- obustavlja dio plaće po administrativnim, sudskim i drugim zabranama i uplaćuje te obustave
- izrađuje mjesečne isplatne liste i priprema virmanske naloge za izvršenje isplate za Ministarstvo, te onih na teret vlastitih prihoda i projekata
- ispostavlja sve potvrde, izvješća i evidencije za potrebe zaposlenika Fakulteta
- izrađuje mjesečna i godišnja statistička izvješća i dostavlja ih nadležnim tijelima i organizacijama
- usklađuje uplaćene doprinose s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje
- dostavlja mjesečna i godišnja izvješća i usklađuje uplaćene poreze s Poreznom upravom
- vrši godišnji obračun poreza na dohodak
- usklađuje izvršene isplate s financijskim knjigovodstvom
- prati propise i izmjene propisa vezane uz dohodak i drugi dohodak
- arhivira dokumentaciju
- sastavlja i popunjava složenija izvješća i dokumente, te priprema i provodi redovitu korespondenciju s MZO, Sveučilištem, HZZZ, Državni zavod za statistiku, HZMO, HZZO, HZZZSR, bankama, ovrhovoditeljima i dr.
- redovito educiranje i trajno usavršavanje znanja zbog čestih promjena zakonskih regulativa i propisa iz područja poreza na dohodak, obaveznih doprinosa, prava iz zakona o radu, te njihovo provođenje, testiranje novonastalih promjena u operativnim sustavima i njihova primjena
- priprema i izrađuje dokumentaciju za potrebe apliciranja međunarodnih i domaćih projekata unutar stručnih službi Fakulteta i za potrebe vanjskih suradničkih ustanova