

Na osnovi Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“ br. 25/13, 72/13, 151/13, 9/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15 i 38/15) i članka 13. Akademije likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu, Akademijsko je vijeće, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na 16. sjednici u akad.god. 2014./2015. održanoj dana 30. rujna 2015. godine donijelo

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O USTROJU RADNIH MJESTA I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

Članak 1.

U Pravilniku o ustroju radnih mjesta i sistematizaciji poslova od 06. studenog 2012. (KLASA: 003-05/12-02/8, URBROJ: 251-77-01/6-12-3), članak 27., stavak 1. mijenja se tako da isti sada glasi:

"Radna mjesta I. vrste - suradnička zvanja asistent i poslijedoktorand".

Članak 2.

Članak 72. mijenja se tako da isti sada glasi:

"Članak 72.

(Službenici) Položaj III. vrste - Voditelj (šef) odsjeka - Voditelj nabave i skladišta (m/ž)
Broj izvršitelja: sukladno Prilogu 1. ovog Pravilnika

Uvjeti:

- SSS - ekonomist
- najmanje 3 godine radnog iskustva
- korištenje osnovnog MS Office paketa (Word, Excel, Outlook)

Posebni uvjeti: potvrda o zdravstvenoj sposobnosti

Opis poslova:

- obavlja poslove nabave i opskrbe potrebnom opremom i materijalom za potrebe Akademije (uredski materijal i oprema, računalna oprema, materijali i oprema za nastavu, alati i sl.)
- skladišti prispjeli materijal i opremu i vodi brigu o njihovoj pravilnoj smještaju
- vodi evidenciju o prispjelom materijalu i opremi
- brine o distribuciji materijala i opreme
- nadzire uporabu, promet i rukovanje opremom; pomaže u godišnjem popisu imovine
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala
- vodi evidenciju o obračunu osnovnih sredstava
- izrađuje izvješća o stanju i kretanju opreme
- pravodobno kompletira dokumentaciju zbog knjigovodstvene evidencije
- količinski usklađuje proknjiženo stanje sa skladišnim i financijskim knjigovodstvom
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada organizacijske jedinice, po nalogu voditelja službe za opće i pravne poslove ili tajnika
- za svoj rad odgovara voditelju službe za opće i pravne poslove te tajniku

Članak 3.

U članku 81., stavak 1. mijenja se tako da isti sada glasi:

"(Službenici) Ostala radna mjesta III. vrste - suradnik u radionici za metal (m/ž)"

Članak 4.

Sve ostale odredbe Pravilnika o ustroju radnih mjesta i sistematizaciji poslova ostaju nepromijenjene.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik postaje pravovaljan po dobivenoj suglasnosti Sveučilišta u Zagrebu, a stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnim pločama Akademije.



DEKAN

izr. prof. art. Aleksandar Battista Ilić

Senat Sveučilišta u Zagrebu, dao je suglasnost za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta i sistematizaciji poslova dana 19. siječnja 2016, KLASA: 012-03/15-03/10, URBROJ: 380-020/105-16-2 koju je Akademija likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu zaprimila dana 25. siječnja 2016. Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta i sistematizaciji poslova, oglašen je na oglasnim pločama dana 26. siječnja 2016. i stupa na snagu 03. veljače 2016.

KLASA: 003-05/15-01/4

URBROJ:251-77-01/2-16-6

U Zagrebu, 25. siječnja 2016.