

Temeljem članka 11. st. 4. i članka 20. Statuta Medicinskog fakulteta u Rijeci (KLASA:003-05/16-02/02, URBROJ:2170-24-01-16-1, od 14. lipnja 2016. godine, KLASA:003-05/18-02/115, URBROJ:2170-24-01-18-1, od 15. ožujka 2018.godine KLASA:003-05/20-02/14, URBROJ:2170-24-01-20-1, od 6. listopada 2020.godine), dekan Fakulteta po provedenom obveznom savjetovanju sukladno članku 150. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19), uz suglasnost Fakultetskog vijeća danoj na sjednici održanoj elektroničkim putem od 21. do 23. prosinca 2020., donio je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta**  
**Medicinskog fakulteta u Rijeci**

**Članak 1.**

I. Opće odredbe

U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta Medicinskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 003-05/19-02/04, URBROJ: 2170-24-01-19-4, od 27. rujna 2019. godine, KLASA: 003-05/20-02/01, URBROJ:2170-24-01-20-2, od 07. veljače 2020. godine, KLASA: 003-05/20-02/05, URBROJ:2170-24-01-20-1, od 10. ožujka 2020. godine, KLASA: 003-05/20-02/07, URBROJ:2170-24-01-20-2, od 15. travnja 2020.godine, KLASA: 003-05/20-02/13, URBROJ:2170-24-01-20-1, od 15. rujna 2020. godine, KLASA:003-05/20-02/13, URBROJ: 2170-24-01-20-4, od 06. listopada 2020. godine), u članku 10. točki III.; dodaje se podtočka III. koja glasi : „Ured/odjel za medicinska vještačenja i sudske sporove - U uredu/odjelu za medicinska vještačenja i sudske sporove koordiniraju se pravni poslovi vezani za medicinska vještačenja i sudske sporove, zastupanje Fakulteta u sporovima pred sudovima i ostalim nadležnim tijelima.“

**Članak 2.**

U članku 19. naslov iznad stavka 1. mijenja se i glasi:

„Služba za računovodstvo, financije i nabavu“

Stavak 1. mijenja se i glasi : „Služba za računovodstvo, financije i nabavu je ustrojbeno jedinica koja prati i primjenjuje važeće propise iz područja financija i računovodstva, samostalno organizira i vodi računovodstvene poslove, plansko - analitičke poslove, priprema i kontrolira financijske dokumente, vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, provodi poslove knjiženja, usklađivanja evidencija, plaćanja i naplate, obračuna plaća i ostalih isplata, blagajničko poslovanje, izrađuje potrebna financijska izvješća, izrađuje porezne evidencije i pripadajuća izvješća. Iz područja nabave prati i primjenjuje važeće propise iz područja javne nabave te obavlja poslove izrade plana nabave radova, roba i usluga koji su u proračunskoj godini potrebni za obavljanje redovne djelatnosti Fakulteta, provodi postupke nabave sukladno planu nabave, financijskom planom Fakulteta i Zakonu o javnoj nabavi, provodi usklađenje s kupcima i dobavljačima te u suradnji s ostalim ustrojbenim jedinicama Fakulteta, prati proces izvršavanja plana nabave.

U sklopu Službe ustrojene su organizacijske jedinice/podjedinice:

odjeljak za računovodstvo i financije

odjeljak za nabavu

Naslov iznad stavka 2. Služba za poslove nabave i stavak 2. brišu se.

**Članak 3.**

U članku 19. stavak 4. mijenja se i glasi :

„Služba za studentske poslove je ustrojbeno jedinica koja samostalno organizira i vodi administrativne poslove vezane uz preddiplomske, diplomske, integrirane preddiplomske i diplomske studije, poslijediplomske (specijalističke) studije (administrativne poslove

razredbenog postupka, prijava, upisa, izdavanja potvrda, informiranja studenata, evidencije podataka o studentima, organizacije promocija, tečajeva cjeloživotnog obrazovanja), utvrđuje financijske obveze studenata prilikom upisa akademske godine te stvara obvezu (školarine i upisnine, tiskanice, itd.) te koordinira sve administrativne poslove vezane uz nastavu na istima, osiguravanje kvalitete i međunarodnu suradnju.

U sklopu Službe ustrojena je organizacijska jedinica/podjedinica:

- referada za poslijediplomske (specijalističke) studije i cjeloživotno obrazovanje“

#### **Članak 4.**

U članku 19. naslov iznad stavka 5. mijenja se i glasi : „Služba za znanost, projekte i doktorske studije“

Stavak 5. mijenja se i glasi:

„Služba za znanost, projekte i doktorske studije je ustrojbeno jedinica koja organizira i vodi sve znanstvene aktivnosti Fakulteta, provodi prikupljanje podataka i evidenciju svih projekata, od njihove prijave do realizacije. te pruža administrativnu i financijsku pomoć djelatnicima Fakulteta prilikom prijavljivanja i provedbe znanstvenoistraživačkih projekata. Organizira i vodi sve administrativne poslove vezane za poslijediplomske sveučilišne (doktorske) studije, vodi brigu o studentima od upisa do završetka studija.

U sklopu Službe ustrojene su organizacijske jedinice/podjedinice:

- Znanstvenoistraživačka djelatnost
- Doktorski studiji
- Projekti“

#### **Članak 5.**

U članku 19. naslov iznad stavka 6. Služba za međunarodnu suradnju i unapređivanje kvalitete i stavak 6. brišu se.

Radna mjesta Službenik na položaju III. vrste – voditelj administrativnih poslova i Službenik na radnom mjestu I. vrste - stručni savjetnik prelaze u Službu za studentske poslove.

#### **Članak 6.**

U članku 19. naslov iznad stavka 7. Služba za stručno-administrativne poslove studija iz polja dentalne medicine i stavak 7. brišu se.

#### **Članak 7.**

Sukladno prethodnim člancima u Prilogu I Radna mjesta stručno – administrativnih službi mijenjaju se, dopunjavaju ili brišu točke od I. do VIII.

Točke IX., X. i XI. nisu izmijenjene, a postaju točke VII,VIII i IX. Radna mjesta iz navedenih točaka numeriraju se prema novom broju točke. U točki IX koja postaje točka VII. dodaje se radno mjesto VII.1.a Službenik na položaju I. vrste - voditelj jedinice za mrežnu i serversku infrastrukturu.

## **II. Prijelazne odredbe**

#### **Članak 8.**

Sa zaposlenicima čiji se naziv Službe ili radnog mjesta izmijenio stupanjem na snagu ovog Pravilnika, sklopit će se aneks ugovora o radu, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika. Zaposlenicima koji odbiju potpisati aneks ugovora o radu, uručit će se otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Zaposlenici čija su radna mjesta ukinuta stupanjem na snagu ovog Pravilnika, zadržavaju postojeći koeficijent složenosti poslova do prestanka radnog odnosa.

### Članak 9.

U Prilogu I Radna mjesta stručno administrativnih službi točka II./1a rukovoditelj službe za financijsko-računovodstvene poslove i III./1 rukovoditelj službe za poslove nabave, ostaju na snazi nakon stupanja na snagu Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta Medicinskog fakulteta u Rijeci.

Točka III./1. briše se s danom 24. 03. 2021.

Točka II./1a briše se po provedenom natječajnom postupku i sklapanja ugovora o radu za radno mjesto rukovoditelj Službe za računovodstvo, financije i nabavu, a najkasnije s danom 30. srpnja 2021.

### III. Završne odredbe

#### Članak 10.

Zadužuju se administrativno – stručne službe da izrade pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta Medicinskog fakulteta u Rijeci.

#### Članak 11.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta Medicinskog fakulteta u Rijeci, stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta, nakon dobivene suglasnosti Senata Sveučilišta u Rijeci.



Dekan

izv. prof. dr. sc. Goran Hauser, dr. med.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta Medicinskog fakulteta u Rijeci, objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta dana 05. veljače 2021. godine te stupa na snagu dana 13. veljače 2021. godine.



Tajnica Fakulteta

Nataša Cikuša, dipl. iur.

KLASA:003-05/21-02/01  
URBROJ:2170-24-01-21-5  
Rijeka, 03. veljače 2021.