



Број: 385

Датум: 07.03.2022. г.

На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 64. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), члана 3. Посебног колективног уговора за високо образовање („Сл. гласник РС“, бр. 86/2019 и 93/2020) и чланова 29. и 30. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу број 403/2/2018 и 49/5/2020, декан Педагошког факултета у Врању, по претходно прибављеној сагласности Савета Факултета и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката на Факултету, доноси

П Р А В И Л Н И К

о изменама и допунама

Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова на Педагошком факултету у Врању

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова на Педагошком факултету у Врању број 1687 од 11.12.2018. године, 166 од 11.02.2019. године, 851 од 06.07.2020. године и 1427 од 23.10.2020. године, члан 53. мења се и гласи:

„3.1. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова

Руководилац финансијско-рачуноводствених послова обавља следеће послове и радне задатке:

- руководи радом финансијске службе;
- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира вођење пословних књига, израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;

- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;
- организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја;
- врши контролу обрачуна зарада, накнада зарада и других исплата;
- подноси појединачне пореске пријаве и обавља електронска плаћања;
- припрема текстове нормативних аката из области рачуноводствено-финансијске службе и подноси органима Факултета на усвајање;
- сачињава предлог финансијских планова;
- даје предлог плана прихода и расхода Факултета;
- израђује буџет и учествује у процедурама реализације пројеката;
- учествује у пословима јавних набавки;
- пружа декану и Савету Факултета податке о финансијској ситуацији Факултета;
- координира рад службе са другим институцијама (Заводом за тржиште рада, Фондовима за ПИО, здравствено и др. осигурање, са Универзитетом и другим републичким органима) у вези са финансирањем основне делатности Факултета и са рефундирањем средстава исплаћених на име накнада зарада по основу Законом утврђених права;
- координира рад службе са другим службама и органима Факултета;
- учествује у раду комисија које формира факултет из домена службе;
- прима, контролише и спроводи одлуке органа управљања Факултета;
- учествује у раду колегијума;
- обавља и друге послове по налогу декана и секретара Факултета.

Услови:

Високо образовање економске струке:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова економске струке или специјалистичким струковним студијама по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године – економске струке, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства.“

Члан 2.

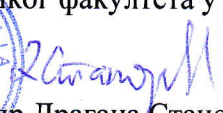
Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова на Педагошком факултету у Врању из члана 1. овог Правилника врше се због усклађивања претходног назива радног места и описа посла са називом радног места и описом посла из Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018).

Члан 3.

Све остале одредбе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова на Педагошком факултету у Врању број 1687 од 11.12.2018. године, 166 од 11.02.2019. године, 851 од 06.07.2020. године и 1427 од 23.10.2020. године остају неизмењене.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет страници Педагошког факултета у Врању.

Декан
Педагошког факултета у Врању

Проф. др Драгана Станојевић

