

Na temelju članka 84. stavka 1. točke 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20,119/22, 156/22, 33/23 i 36/24) i članka 16. stavka 1. točke 1. Statuta Nacionalne memorijalne bolnice „Dr. Juraj Njavro“ Vukovar, Upravno vijeće Nacionalne memorijalne bolnice „Dr. Juraj Njavro“ Vukovar, na sjednici održanoj dana 28. listopada 2024. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) od dana 29. kolovoza 2024. godine uređuje se: unutarnji ustroj, nazivi i djelokrug rada ustrojstvenih jedinica i oblika organizacije rada, način rada i upravljanja, te sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta mijenja se Prilog I Pravilnika i Prilog II Pravilnika, izmjenom potrebne stručne spreme za pojedina radna mjesta, te izmjenom opisa poslova pojedinih radnih mjesta u Službi ekonomsko-financijskih poslova.

Članak 3.

Pod točkom 1.2. priloga I Pravilnika u Službi ekonomsko-financijskih poslova, mijenja se propisana stručna sprema za pojedina radna mjesta, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga I Pravilnika:

Odjel za računovodstveno - financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera
Odsjek za računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera iz područja računovodstva i financija
Odsjek za fakturiranje, obračun prihoda i administrativne poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera iz područja računovodstva i financija
Odjel za nabavu, plan i analizu i EU fondove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera, certifikat u području javne nabave
	2.	Viši savjetnik 2 za plan i analizu	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera

novi tekst Priloga I Pravilnika sada izmijenjen glasi:

Odjel za računovodstveno - financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera
Odsjek za računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera
Odsjek za fakturiranje, obračun prihoda i administrativne poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera
Odjel za nabavu, plan i analizu i EU fondove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera, certifikat u području javne nabave
	2.	Viši savjetnik 2 za plan i analizu	Sveučilišni preddiplomski i diplomski studij ekonomskog smjera ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera

Članak 4.

Pod točkom 1.2. priloga II Pravilnika u Službi ekonomsko-financijskih poslova, mijenja se opis poslova za pojedina radna mjesta, tako da umjesto dosadašnjeg teksta priloga II Pravilnika:

Odsjek za računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Izrađuje izvješća o tokovima novčanih sredstava, brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima sukladno uputama voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja. Izrađuje izvješće o trošenju sredstava. Sudjeluje na poslovima vezanim za prelazak u državnu riznicu (ovlaštenja za rad u SAP sustavima). Sudjeluje u izradi financijskih planova, izrađuje operativni plan kreditne zaduženosti, prati i primjenjuje nove propise iz područja računovodstva i financija. Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja. Izrađuje temeljna financijska izvješća, organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu, aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije. Prati i primjenjuje zakonske propise u okviru računovodstva i financija. Izrađuje mjesečna, periodična i godišnja financijska izvješća za potrebe HZZO-a, Ministarstva zdravstva i drugih mjerodav tijela. Koordinira radom ustrojstvene jedinice kod otvaranja i zaključivanja poslovnih knjiga. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.
		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Izrađuje izvješća o tokovima novčanih sredstava, brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima sukladno uputama voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2 pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja. Sudjeluje u izradi izvješća o trošenju sredstava. Sudjeluje na poslovima vezanim za prelazak u državnu riznicu (ovlaštenja za rad u SAP sustavima). Sudjeluje u izradi financijskih planova, sudjeluje u izradi operativnih planova kreditne zaduženosti, prati i primjenjuje nove propise iz područja računovodstva i financija. Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja. Sudjeluje u izradi temeljnih financijskih izvješća, organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu, aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije. Prati i primjenjuje zakonske propise u okviru računovodstva i financija. Sudjeluje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih financijskih izvješća za potrebe HZZO-a, Ministarstva zdravstva i drugih mjerodavnih tijela. Koordinira radom ustrojstvene jedinice kod otvaranja i zaključivanja poslovnih knjiga. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja, kojima je odgovoran za svoj rad.

novi tekst Priloga II Pravilnika sada izmijenjen glasi:

Odsjek za računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove	1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Izrađuje izvješća o tokovima novčanih sredstava, brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima sukladno uputama voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2, pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja. Izrađuje izvješće o trošenju sredstava. Sudjeluje na poslovima vezanim za prelazak u državnu riznicu (ovlaštenja za rad u SAP sustavima). Sudjeluje u izradi financijskih planova, izrađuje operativni plan kreditne zaduženosti, prati i primjenjuje nove propise iz područja računovodstva i financija. Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja. Izrađuje temeljna financijska izvješća, organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu, aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije. Prati i primjenjuje zakonske propise u okviru računovodstva i financija. Izrađuje mjesečna, periodična i godišnja financijska izvješća za potrebe HZZO-a, Ministarstva zdravstva i drugih mjerodavnih tijela. Koordinira radom ustrojstvene jedinice kod otvaranja i zaključivanja poslovnih knjiga. Obavlja sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.
		Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Organizira i rukovodi radom ustrojstvene jedinice, usklađuje rad ustrojstvene jedinice sa drugim ustrojstvenim jedinicama unutar službe te drugim ustrojstvenim jedinicama bolnice. Vodi evidenciju radnog vremena zaposlenika i evidencije korištenja godišnjeg odmora. Izrađuje izvješća o tokovima novčanih sredstava, brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza prema dobavljačima sukladno uputama voditelja ustrojstvenih jedinica 1 i 2 pomoćnika ravnatelja za financijske poslove i ravnatelja. Sudjeluje u izradi izvješća o trošenju sredstava. Sudjeluje na poslovima vezanim za prelazak u državnu riznicu (ovlaštenja za rad u SAP sustavima). Sudjeluje u izradi financijskih planova, sudjeluje u izradi operativnih planova kreditne zaduženosti, prati i primjenjuje nove propise iz područja računovodstva i financija. Kontrolira i analizira prihode i rashode te predlaže mjere poboljšanja. Sudjeluje u izradi temeljnih financijskih izvješća, organizira godišnji popis sredstava i izvora sredstava te izrađuje izvješća o popisu, aktivno prati i sudjeluje u procesu revizije. Prati i primjenjuje zakonske propise u okviru računovodstva i financija. Sudjeluje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih financijskih izvješća za potrebe HZZO-a, Ministarstva zdravstva i drugih mjerodavnih tijela. Koordinira radom ustrojstvene jedinice kod otvaranja i zaključivanja poslovnih knjiga. Obavlja sve druge poslove po nalogu neposredno nadređenih voditelja ustrojstvenih jedinica, kojima je odgovoran za svoj rad.

Članak 5.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta od dana 29. kolovoza 2024. godine, ostaju na snazi u cijelosti neizmijenjene.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči NMB Vukovar.

 **PREDSEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**
2 Gordan Žanić, dipl.oec.

Potvrđuje se da je Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta objavljen na oglasnoj ploči NMB Vukovar dana 31.10.2024. godine, te je stupio na snagu dana 8.11.2024. godine.

 **RAVNAATELJ**
1 Mr.sc. Anto Blažanović, dr.med.