

**KINEZIOLOŠKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

---

**P R A V I L N I K  
O IZMJENAMA I DOPUNA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM  
USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NA  
KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

Zagreb, ožujak 2018.

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (N.N. 123.03., 198./03., 105./04., 174./04., 2./07., 46./07., 45./09., 63./11., 94./13. i 139./13., 101/14. i 60/15.), i članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta na prijedlog Povjerenstva za normativnu djelatnost i po pribavljenom mišljenju Povjerenstva sindikalne podružnice Kineziološkog fakulteta i Dekanskog kolegija, na 6. redovitoj sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine, donosi

## **P R A V I L N I K O IZMJENAMA I DOPUNA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

### Članak 1.

U prilogu III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, Klasa: 100-03-2009-0103-00002, ur.broj: 380-01-2009-00919 od 27.5.2009. godine, 6.2.2015. godine, 14.1.2016. godine, 29.1.2016. godine, 11.11.2016. godine i 6.3.2018. godine, u Odjelu Tajništvo, kod radnog mjesta **tajnik Fakulteta**, mijenjaju se predviđeni uvjeti potrebni za obavljanje poslova tog radnog mjesta, a istodobno se mijenja i dopunjuje i opis poslova navedenog radnog mjesta, tako da pročišćeni cjeloviti tekst opisa tog radnog mjesta sada glasi:

#### **„9.1. Naziv RM: tajnik Fakulteta (rukovoditelj Odjela tajništvo**

Broj izvršitelja: 1 (jedan) s punim radnim vremenom

- Uvjeti:
- završen diplomski (dodiplomski) sveučilišni studij pravnog mjera;
  - aktivno znanje rada na računalu i u programima MS Office paketa;
  - aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
  - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim pravnim poslovima.

Opis poslova:

- neposredno rukovođenje i koordinacija rada Odjela;
- vođenje brige o zakonitosti rada i urednom i pravodobnom obavljanju poslova Odjela;
- praćenje i proučavanje svih zakonskih i drugih propisa koji se neposredno ili posredno odnose na djelatnost Fakulteta, praćenje njihove primjene, te iniciranje i predlaganje odgovarajućih rješenja od interesa za Fakultet, odnosno od šireg društvenog interesa;
- izrada, odnosno sudjelovanje u pravno-tehničkoj obradi općih akata, ugovora i odluka;
- pružanje pravne pomoći zaposlenicima i studentima Fakulteta;
- vođenje sudskih i upravnih postupaka;
- priprema i stručna obrada materijala za sjednica Fakultetskog vijeća i drugih tijela upravljanja, odnosno za sjednice stručnih i savjetodavnih tijela Fakulteta;
- neposredna suradnja i komunikacija sa Sveučilištem u Zagrebu i nadležnim ministarstvom u svezi s rješavanjem aktualnih kadrovskih problema Fakulteta;
- svi ostali stručni pravni poslovi koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug rada tajnika Fakulteta.“

Članak 2.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu ostaju i dalje nepromijenjene.

Članak 3.

Ovaj se Pravilnik neposredno nakon njegova prihvatanja na Fakultetskom vijeću obvezno objavljuje na Internet stranici Kineziološkog fakulteta i stupa na snagu osmog dana od dana objave.



Dekan:

*Tomislav Krističević*  
(zv. prof. dr. sc. Tomislav Krističević)

Klasa: 012 - 02 / B - 01 / 002  
Ur.broj: 251-X-05-18-08  
Zagreb, 28. 03. 2018.

**Kratko obrazloženje predloženih izmjena i dopuna Pravilnika o sistematizaciji:**

Postojeći uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta tajnika Fakulteta, kao jednog od rukovodećih radnih mjesta na Fakultetu, izuzetno značajnog za ukupni rad i poslovanje Fakulteta kao cjeline, utvrđeni su prvi put Statutom Fakulteta i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta iz mjeseca lipnja davne 2001. godine i kroz proteklih više od sedamnaest godina isti uvjeti nisu mijenjani. S obzirom da su se tijekom tog razdoblja opće okolnosti i neposredno radno okruženje bitno izmijenile, a samim time i zahtjevi toga ranog mjesta, postoji realna potreba i za određenim izmjenama i dopunama predviđenih uvjeta potrebnih za obavljanje poslova pa i samog opisa poslova navedenoga radnog mjesta tajnika Fakulteta, kako je to i predloženo u ovom Prijedlogu izmjenama i dopuna navedenoga Pravilnika.

Naravno, s obzirom da su uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta tajnika Fakulteta sadržani i u važećem Statutu Fakulteta (čl.48.) predložene promjene moraju se istodobno izvršiti u oba navedena opća akta Kineziološkog fakulteta.