

Na osnovu člana 14 stav 1 tačka 8 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Regionalni ronilački centar za podvodno deminiranje i obuku ronilaca“, („Službeni list CG“ br. 73/15 i 80/20), Odbor direktora Društva, na sjednici održanoj 05. novembra 2020. godine, donosi

“RCUD” DOO
Broj 11/20-400-8
Podgorica, 05.11.2020. g.

PRAVILNIK o izmjenama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva sa ograničenom odgovornošću „Regionalni ronilački centar za podvodno deminiranje i obuku ronilaca“ Podgorica, br. 12/19-435-1 od 04.12.2019. godine (u daljem tekstu: Pravilnik), član 6 mijenja se i glasi:

“2. Odjeljenje za finansijsko-računovodstvene i opste poslove, vrši poslove koji se odnose na:

- vođenje propisanih evidencija, djelovodnika, prijema i otpremanja službene pošte;
- vođenje poslovnih knjiga, po sistemu dvojnog knjigovodstva, pripremanje i sastavlja finansijske iskaza i izvjestaja, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i međunarodnim računovodstvenim standardima;
- pripremanje i sačinjavanje godišnjeg finansijskog plana RCUD-a;
- registrovanje i vođenje evidencija u poslovnim knjigama svih poslovnih transakcija RCUD-a;
- pripremanje i sačinjavanje godišnjih finansijskih iskaza sa stanjem na dan 31 decembar u poslovnoj godini;
- izradu izvjestaja o utrošku budžetskih sredstava u skladu sa propisima;
- vršenje interne kontrole računovodstvenih isprava i postupaka u realizaciji budžeta RCUD-a;
- obradu obračuna zarada, drugih ličnih primanja i naknada zaposlenih u RCUD-u;
- obradu poreskih obaveza, doprinosa i drugih dazbina; i
- druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom RCUD-a i drugim aktima RCUD-a”.

Član 2

U članu 7 stav 1 riječi: „utvrđuje se 11 radnih mjesta sa 15 izvršioaca“, zamjenjuju se riječima: „utvrđuje se 12 radnih mjesta sa 16 izvršilaca“

Član 3

U tabeli Pravilnika, poslije radnog mjesta „Poslovno-tehnički sekretar“, dodaje se novo radno mjesto koje glasi:

RADNO MJESTO	Broj izvršilaca	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
Samostalni savjetnik	1	
Uslovi za zasnivanje radnog odnosa: VII nivo obrazovanja, pravni fakultet, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu.		<ul style="list-style-type: none">▪ pripremanje nacрта i predloga opštih i pojedinačnih akata iz djelokruga nadležnosti i ovlaštenja Odbora direktora i direktora RCUD-a, koji proizilaze iz zakona, Odluke o osnivanju, Statuta i drugih akata RCUD-a;▪ postupnje u upravnim i građansko-pravnim stvarima koje se pokreću i vode kod nadležnih organa, a odnose se na ostvarivanje ili zaštitu prava i pravnih interesa RCUD-a;▪ obavljanje poslova u vezi sa zapošljavanjem i radom zaposlenih;▪ priprema uvjerenja ili potvrde koji se izdaju o podacima iz evidencije zaposlenih,▪ učestvuje u pripremi izrade odluka o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih,▪ učestvuje u pripremi izrade ugovora o radu i aneksa tim ugovorima,▪ priprema odgovora i mišljenja na primjedbe, predstavke i predloge pravnih lica, građana i zaposlenih,▪ sprovođenje procedura u vezi sa poslovima javnih nabavki u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima; i▪ druge poslove po nalogu pretpostavljenog u skladu sa zakonom, Statutom RCUD-a i drugim aktima RCUD-a

Član 4

U tabeli Pravilnika radno mjesto: „Rukovodilac Odjeljenja za pravno-administrativne, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove“ i kolona opis poslova radnog mjesta, mijenjaju se i glase:

RADNO MJESTO	Broj izvršilaca	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
Rukovodilac Odjeljenja za finansijsko-računovodstvene i opšte poslove	1	
Uslovi za zasnivanje radnog odnosa: Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 180 CSPK-a (VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja), iz oblasti ekonomije; najmanje 5 godine na poslovima rukovođenja ili na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu; Posjedovanje sertifikata ovlaštenog računovođe; Iskustvo u izradi i realizaciji međunarodnih projekata i sastavljanje periodičnih i konačnih izvještaja; znanje engleskog jezika najmanjeg nivoa B2.1; poznavanje rada na računaru (rad sa tekstom, tabelama, prezentacijama, internetom i elektronskom poštom)		Organizuje i rukovodi obavljanjem poslova Odjeljenja i to: <ul style="list-style-type: none">▪ rukovodi radom i kontrolise pravilno i blagovremeno izvršavanje svih poslova u Odjeljenju;▪ radom na obračunu zarada zaposlenih;▪ vođenjem evidencije dugovanja zaposlenih prema RCUD-u, administrativnih i drugih zabrana na njihova primanja i po istim vršenjem obustave i uplate u korist povjerilaca;▪ sprovođenjem procedura u slučajevima refundacije isplaćenih zarada;▪ obavljanjem poslova vezanih za obračun poreza i doprinosa na zarade i druga lična primanja zaposlenih;▪ radom na pripremi godišnjeg finansijskog plana, periodičnih i godišnjeg finansijskog izvještaja;▪ koordinira rad komisija i knjigovodstva pri vršenju redovnih i vanrednih popisa i pomaže u sačinjavanju i izradi izvještaja popisa;▪ sačinjava posebne izvještaje i informacije iz svog djelokruga;▪ vodi racuna da se priprema, sačinjavanje i predaja finansijskih izvještaja i iskaza odvijaju u rokovima predviđenim propisima;▪ vodi evidenciju zaposlenih u RCUD-u na neodređeno i određeno vrijeme i redovno ažurira sve promjene podataka u njoj;▪ vrši kontrolu vođenja propisanih evidencija, djelovodnika, prijema i otpremanja službene poste;▪ vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom RCUD-a i drugim aktima RCUD-a.

Član 5

U tabeli Pravilnika za radno mjesto: „Računovođa“, u nadnaslovu Uslovi za zasnivanje radnog odnosa: riječi: „IV nivo obrazovanja, ekonomskog sektora ili gimnazija, 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima. Probni rad u trajanju od tri mjeseca u odnosu na stručne sposobnosti, analitičnost, sistematičnost, ažurnost i tačnost u radu“, mijenjaju se i glase:

- „Visoko obrazovanje u obimu od najmanje 180 CSPK-a (VI ili VII nivo kvalifikacije obrazovanja), iz oblasti ekonomije; tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima. Probni rad u trajanju od tri mjeseca u odnosu na stručne sposobnosti, analitičnost, sistematičnost, ažurnost i tačnost u radu“.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.



ODBOR DIREKTORA

PREDSJEDNIK

Petar Krstajić