

Република Србија
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 01-282
22.02.2023. године
Н и ш

На основу члана 8. Закона о раду Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/17 и 95/18), члана 64. Закона о високом образовању, члана 111. Статута Економског факултета у Нишу (Билтен Факултета бр 209/18), декан Факултета дана 23.01.2023.године, доноси

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
П Р А В И Л Н И К А
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места број 01-556 од 21.03.2018. године у члану 28. став 1. у алинеји 4, у делу табеле после „НАПОМЕНА“ брише се и гласи:

*НАСТАВНИК СТРАНОГ ЈЕЗИКА, ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ ШИФРА П040301, КОЕФИЦИЈЕНТ 20,17.
НАСТАВНИК СТРАНОГ ЈЕЗИКА, ПО СТАРОМ ПРОГРАМУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ СТУДИЈЕ, ШИФРА П040301, КОЕФИЦИЈЕНТ 20,96.*

Члан 2.

У члану 30 став 1. у алинеји 6, постојећа табела БРИШЕ СЕ, и додаје се нова следеће садржине и описа:

ЦЕНТАР/ СЕКТОР/ОДЕЉЕЊЕ	ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
РАДНО МЕСТО:	ПОРТИР/ЧУВАР
НЕПОСРЕДНИ РУКОВОДИЛАЦ:	СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА
БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:	2
КРАТАК ОПИС ПОСЛА	<ul style="list-style-type: none">• врши контролу уласка у зграду и изласка из зграде студената, запослених, и осталих лица, као и контролу уношења и изношења ствари из зграде Факултета;• даје потребна обавештења лицима која улазе у зграду Факултета;• откључава и закључава зграду Факултета, и стара се о сигурносним системима и систему за видео-надзор;• контролише капије и објекте у дворишту зграде;• врши редован обилазак зграде, посебно у ноћној смени, контролише и гаси светла, искључује апарате и уређаје који се не користе после радног времена, и о томе води потребну евиденцију;• по потреби се стара о евиденцији доласка на посао и одласка са посла запослених на Факултету;

- чисти и одржава тротоар око зграде и чисти дворишне површине (чишћење снега и леда, кошење траве и др.);
- у ванредним ситуацијама, предузима све потребне хитне мере у циљу заштите живота људи и имовине на Факултету од пожара и других опасности;
- отвара рампу запосленима на Факултету за улаз на паркинг и спречава неовлашћени улазак возила за особе који нису запослени на Факултету;
- по потреби контролисање рада црпних пумпи у котларници и подруму Факултета;
- обавештава надлежне службе у случају опасности;
- прима пошту и остале писмене отправке;
- по потреби идентификује лица и предмета који се уносе и износе из зграде;
- помаже домару у извршавању његових послова;
- прима и преноси поруке за наставно и ненаставно особље;
- по потреби ради на машини за умножавање материјала;
- по потреби обавља курирске послове;
- по потреби преузима предмете из архиве;
- обављање и других истоврсних послова по налогу надлежних руководилица.

НЕОПХОДНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ (ОБРАЗОВАЊЕ, СПОСОБНОСТИ, РАДНО ИСКУСТВО):

- средње образовање;
- уверење о стручном оспособљавању за гашење пожара.

НАПОМЕНА: ПОРТИР/ ЧУВАР, ШИФРА Г051601, КОЕФИЦИЈЕНТ, 7,82.

Члан 3.

У члану 30 став 1. у алинеји 9 и 18, у делу табеле „КРАТАК ОПИС ПОСЛА“ додаје се:

-прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку и набавку на коју се закон не примењује;

Члан 4.

Остали чланови Правилника остају непромењени.

Члан 5.

Измене Правилника о систематизацији радних места ступају на снагу 8. дана од објављивања у Билтену Факултета.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА,

Проф. др Тадија Ђукић