

Na temelju odredbi Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“ broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“ 22/24)( u daljnjem tekstu Uredba), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10- ispr, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64./20, 151/22, 156/23), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj 2/11) te Statuta Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnom povjerenicom Svjetlanom Pera, prof. u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor Gimnazija Vladimira Nazora -Zadar je na 32. sjednici održanoj dana 2.12. 2024. godine, donio

**IZMJENE I DOPUNE  
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI RADA  
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
KLASA: 011-03/24-02/2, URBROJ: 2198-1-59-24-1 od 18.7.2024.godine**

Članak 6. točka 3.2. mijenja se i glasi:  
NAZIV RADNOG MJESTA : Voditelj računovodstva  
( *Voditelj računovodstva u školi*)

UVJETI: završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili integrirani sveučilišni prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni specijalistički studij ekonomije ili stručni diplomski studij ekonomije, ili sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije –računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima  
Radno iskustvo na poslovima proračunskog računovodstva u trajanju od godinu dana.

VRSTA RADNOG MJESTA : radno mjesto I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih ,financijskih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine, i ostalih poslova vezanih uz taj popis te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoj školi

KLASA: 011-03/24-02/2  
URBROJ: 2198-1-59-24-2  
Zadar, 2.12.2024.



Predsjednica Školskog odbora:  
Janja Čulina, prof.

Izmjene i dopune Pravilnika objavljene su na oglasnoj ploči dana 3.12.2024. a stupile su na snagu 11.12.2024.godine.



Ravnateljica:  
Sandra Šango, prof.