

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ  
Број: 5864/1  
Датум: 12.07.2023. год.

На основу члана 184. Статута Медицинског факултета у Београду (Одлука бр. 25/Х-2 од 19.03.2018. год., бр. 8/Ш-3 од 30.05.2019. год., бр. 26/ХП-4 24.12.2021. год. и Одлука Уставног суда Јуо-107/2020), а на основу претходно дате сагласности Савета Медицинског факултета број 15/Ш-6 од 10.07.2023. године Декан факултета доноси следећу

**О Д Л У К У**  
**о изменама и допунама**  
**Правилника о организацији и систематизацији**  
**послова Медицинског факултета**

**Члан 1.**

Овом Одлуком врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова Медицинског факултета у Београду од 20.03.2018. године, измењен и допуњен Одлуком бр. 1008/1 од 31.12.2021. године и измењен Одлуком бр. 598/1 од 26.01.2023. године.

**Члан 2.**

У члану 4 Правилника у оквиру „**Организационе јединице Стручне службе**“ укида се организациони део под називом „**Служба за послове инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите**“ и уместо њега формирају се два нова организациона дела под називима „**Служба инвестиционог и техничког одржавања**“ и „**Служба заштите од пожара, безбедности и здравља на раду**“.

**Члан 3.**

У члану 5 Правилника – Систематизација послова, у поглављу **V** под називом „**ЗАПОСЛЕНИ У ОЈ ФАКУЛТЕТА ПРЕТКЛИНИЧКИХ И КЛИНИЧКИХ ПРЕДМЕТА НА СТРУЧНИМ И ТЕХНИЧКИМ ПОСЛОВИМА**“, после назива радног места „**Здравствени сарадник у лабораторији**“ формира се следеће радно место са описом послова и условима за обављање

**Назив радног места: „Самостални струнотехнички сарадник за здравствене и друге делатности“**

Посао који обавља: Обављање послова координације на Институту са стручним службама Факултета као и са трећим лицима; врши пријем станака у вези са здравственим услугама, координира поводом пријема пацијената, израда нацрта уговора са здравственим установама и донаторима, прати промену прописа из области здравствене делатности, вођење целокупне администрације Института и целокупног пословања за студенте редовних и последипломских студија; одговара за материјалну документацију; врши сву потребну набавку материјала и одговара и рукује инвентаром Института; врши финансијске и административне послове у вези обраде пројеката; архивирање и вођење документације у вези

здравствене делатности и др. стручно медицинских услуга; обављање потребних дактилографских послова и друге послове по налогу руководиоца у оквиру своје стручне оспособљености.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла:** Високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, одн. специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.г., на основним студијама у трајању од најмање 4 године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.г.

Додатне вештине: знање рада на рачунару.

#### **Члан 4.**

У члану 5 Правилника – Систематизација послова, у поглављу **X „СЛУЖБА ЗА КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ“** после назива радног места: **„Руководилац кадровских послова – шеф Службе за кадровске послове“** формира се следеће радно место са описом послова и условима за обављање

**Назив радног места: „Самостални струкотехнички сарадник“**

Посао који обавља: Обављање стручних послова из области правних односа, кадровских и административних послова у служби, обављање послова нормативне делатности из области кадровских послова; усклађивање општих и појединачних аката са важећим прописима; обављање свих послова у вези са реализацијом конкурса за изборе наставника и сарадника, расписивање конкурса, уговоре о ангажовању, споразуме са наставним базама Факултета; у консултацији са Шефом службе учествовање у стручној обради материјала и одлука и пружање помоћи у раду органима Факултета; обавезно присуствовање седницама органа Факултета који одлучују о изборима наставника и сарадника и кадровским питањима; праћење прописа из области виоког образовања и њихову примену; за свој рад непосредно је одговоран руководиоцу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Факултета у оквиру своје стручне оспособљености.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла:** Високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, одн. специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.г., на основним студијама у трајању од најмање 4 године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.г.

Додатне вештине: знање рада на рачунару

#### **Члан 5.**

У члану 5 Правилника – Систематизација послова, **назив** поглавље **XVIII „СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ“** замењује се називом **„СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА.“**

**У оквиру радног места: Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања – Шеф службе** мења се опис посла и услови за њихово обављање тако да гласе:

„Посао који се обавља: Организује, руководи и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања; учествује у изради плана у делу који се односи на инвестиције и одржава и учествује у његовој реализацији; врши контролу пројеката и надзор над извршењем радова; прибавља сву техничку документацију везану за извођење радова; прати израду техничке документације; надзире припрему предлога планова инвестиционог и техничког одржавања и израду техничких спецификација за набавке и јавне набавке.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла** Високо образовање : на основним академским студијама грађевинарство или архитектура у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања:** знање рада на рачунару; положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

**У оквиру радног места** Инжењер инвестиционог одржавања  
Послови контроле примене ХТЗ и ППЗ се бриши.

**У оквиру радног места:** Техничар инвестиционог одржавања Послови везани за заштиту од пожара /ППЗ/ се бришу.

## **Члан 6.**

У члану 5 Правилника – Систематизација послова, иза поглавља **XVIII** под називом „СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА“ додаје се **ново поглавље XIX под називом „СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ“** у оквиру које се формирају следећа радна места са описом послова и условима за обављање истих

**Назив радног места: Руководилац послова заштите од пожара, безбедности и здравља на раду – Шеф службе**

Посао који се обавља: Организује рад службе, учествује у припреми аката и спроводи поступак процене ризика на радном месту; врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду; учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада; организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и прегледе и проверу опреме за рад; прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и предузима мере за њихово отклањање; припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог; организује послове заштите од пожара, врши обуку и стара се о спровођењу мера заштите од пожара; врши периодичне и годишње анализе постојећег стања заштите од пожара; учествује у склапању уговора са трећим лицем и одабиру извођача радова, и уговора у вези са одржавањем инсталације и опреме, у комуникацији са инспекцијским органима Противпожарне инспекција и присуствује инспекцијским прегледима у спровођењу наложених мера из области заштите од пожара од стране инспектора противпожарне инспекције; израђује план заштите животне средине; израђује нацрт плана управљања отпадом у складу са законом и организује његово спровођење и ажурирање и

предлаже мере превенције; прати спровођење закона и других прописа о управљању отпадом и извештава органе управљања; обавља комуникацију са овлашћеним организацијама за вршење контроле квалитета параметара животне средине прописане законом; припрема и доставља извештаје надлежним органима о заштити животне средине и токовима отпада, координира рад у области управљања отпадом у ОЈ Факултета-Институтима у складу са организацијом рада Факултета и друге послове по налогу руководиоца у оквиру своје стручне оспособљености.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла:** Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

Додатне вештине: знање рада на рачунару; положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

**Назив радног места:** Референт за заштиту од пожара, безбедност и здравље на раду

**Опис послова које обавља:** прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика и спроводи поступак процене ризика; прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима; прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду/заштиту од пожара; прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима; спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака, из делокруга свог рада; контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца; учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара; пружа подршку у организовању обуке из области безбедности и здравља на раду/заштите од пожара.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла:** Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

Додатне вештине: знање рада на рачунару; положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

## Члан 7.

**Назив радног места:** Радник на гашењу пожара

**Опис послова које обавља:** обавља редовне прегледе објеката и опреме за противпожарну заштиту, обавештава надлежне о уоченим неправилностима, спроводи утврђене мере заштите од пожара, контролише проходност евакуационих путева, предузима све потребне радње у случају опасности или избијања пожара, обавља друге послове из области противпожарне заштите.

**Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање посла:** Минимум средње образовање.

**Додатне вештине:** знање рада на рачунару; положен стручни испит из противпожарне заштите.

Послове радног места радника на гашењу пожара могу да обављају и запослени који су распоређени у организационим јединицама на другим радним местима под условом да имају положен стручни испит из противпожарне заштите и да су дали сагласност за обављање додатних послова.

#### **Члан 8.**

На основу ове Одлуке спровести одговарајуће промене у уговорима о раду запослених.

#### **Члан 9.**

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласој табли факултета.

ДЕКАН  
МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА  
Проф. др Лазар Давидовић, с.р.