

Temeljem odredbi Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta (NN br. 38/79 i 28/99), Zakona o plaćama u javnim službama (NN br. 07/01 i 39/09), članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN br. 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 – Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 – Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19 i 50/20) i članka 20. Statuta Instituta za poljoprivredu i turizam, Upravno vijeće Instituta je na 14. sjednici održanoj 4. prosinca 2020. godine donijelo

PRAVILNIK O USTROJU RADNIH MJESTA INSTITUTA ZA POLJOPRIVREDU I TURIZAM

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se ustroj radnih mjesta Instituta za poljoprivredu i turizam i to: naziv radnog mjesta, opis poslova radnog mjesta, uvjeti koje osobe moraju ispunjavati za izbor na radno mjesto, odnosno zasnivanje radnog odnosa, trajanje probnog rada te broj izvršitelja.

Članak 2.

Posebno se utvrđuju radna mjesta koja se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a posebno radna mjesta koja se financiraju iz vlastitih i drugih prihoda Instituta.

Članak 3.

- (1) Nadležna osoba i tijelo Instituta utvrditi će odgovarajuću struku prema potrebama Instituta u trenutku raspisivanja natječaja za radna mjesta gdje ovim Pravilnikom to nije utvrđeno.
- (2) Pod radnim iskustvom iz ovog Pravilnika podrazumijeva se iskustvo u odgovarajućoj struci i stupnju stručne spreme.
- (3) Na radnim mjestima zaposlenici obavljaju poslove koji su navedeni za svako pojedino radno mjesto, kao i sve druge poslove po nalogu neposrednog voditelja, voditelja projekta ili ravnatelja, koji po prirodi stvari ulaze u djelokrug poslova Instituta.
- (4) Svaki zaposlenik odgovoran je za urednost i higijenu prostora kojeg koristi te za održavanje opreme, uređaja i alata kojima raspolaže.

USTROJ RADNIH MJESTA KOJA SE FINANCIRAJU IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA

Članak 4.

1. Ravnatelj (položaj I. vrste) – broj izvršitelja: 1
Opis poslova:

- organizira i vodi rad i poslovanje Instituta,
- donosi pročišćene tekstove općih akata,
- provodi opće akte i donosi upute u vezi s tim,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- predlaže proračun Instituta,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenih u skladu sa zakonom,
- imenuje i razrješava zaposlenike s posebnim ovlastima,
- imenuje i razrješava pomoćnike ravnatelja, predstojnike zavoda i voditelje nižih organizacijskih jedinica,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- daje Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- predstavlja i zastupa Institut,
- daje punomoć drugim osobama da zastupaju i predstavljaju Institut,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- daje suglasnost za prijave na natječaj,
- poduzima potrebne mjere za osiguravanje rada svih dijelova Instituta,
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća, ukoliko Upravno vijeće na pojedinoj sjednici
ne odluči drugačije,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Instituta

Uvjeti: prema Zakonu o ustanovama, Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Instituta

2. Pomoćnik ravnatelja za gospodarstvo (položaj I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Predlaže i poduzima mjere za implementaciju znanstvenih i stručnih rezultata istraživanja u praksu. Osmišljava, organizira i koordinira poslove putem kojih se vrši transfer znanja prema gospodarstvu. Prikuplja informacije i dokumentacijsku podlogu za realizaciju poslova na tržištu. Prati stanje u gospodarstvu, posebice u poljoprivredi i u turizmu. Potiče i osmišljava korištenje raspoloživih resursa Instituta za brži i kvalitetniji razvoj gospodarstva u okruženju. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: Izbor u znanstveno zvanje i na znanstveno radno mjesto u području djelatnosti Instituta

Pomoćnika ravnatelja za gospodarstvo imenuje i razrješava ravnatelj iz redova zaposlenika Instituta, sukladno Statutu Instituta i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Instituta.

Ustroj radnih mjesta zavoda

Članak 5.

1. Predstojnik zavoda (položaj I. vrste) – broj izvršitelja: 3

Opis poslova: Obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Instituta, predstavlja zavod u okviru Instituta, planira, organizira i vodi cjelokupni rad zavoda, brine se o provođenju općih akata tijela Instituta, koordinira planove provedbe znanstvenih istraživanja, koordinira planiranje nabavke opće opreme i ostalih proizvoda i usluga iz sredstava zavoda, skrbi o znanstvenom i stručnom osposobljavanju zaposlenika zavoda, brine o usklađivanju istraživačkih i razvojnih planova sa strategijom Instituta, koordinira provedbu prijave projekata u skladu sa strateškim dokumentima Instituta, provodi kontrolu radnog vremena zaposlenika zavoda, skrbi o radnoj disciplini zaposlenika, izvještava ravnatelja i po potrebi ostala tijela Instituta o radu zavoda i obavlja ostale poslove iz djelokruga rada po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: Izbor u znanstveno zvanje i na znanstveno radno mjesto u području djelatnosti Instituta.

Predstojnika imenuje i razrješava ravnatelj iz redova zaposlenika Instituta sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Instituta

2. Voditelj laboratorija (položaj I. vrste) – broj izvršitelja: 6

Opis poslova: Planira, koordinira i nadgleda sveukupnu djelatnost laboratorija te provođenje tekućih poslova i ugovaranje novih, izrađuje planove rada i izvješća o radu, predlaže i koordinira upravljanjem financijskim i ljudskim resursima laboratorija, planira, koordinira i nadgleda provođenje stručno-tehničke osposobljenosti i izobrazbe osoblja laboratorija, redovito održavanje i po potrebi umjeravanje opreme te razvoj, prilagodbu, verifikaciju i validaciju metoda, odgovoran je za kvalitetu i valjanost rezultata ispitivanja te za analizu, preispitivanje i odobravanje rezultata (potpisivanje izvještaja o analizi) uključujući i izjave o sukladnosti, odgovoran je za osiguranje nepristranosti i povjerljivosti u radu laboratorija te obavlja ostale poslove po nalogu predstojnika zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: Izbor u znanstveno ili suradničko zvanje i na znanstveno ili suradničko radno mjesto u području djelatnosti Instituta.

Voditelj laboratorija imenuje i razrješava ravnatelj iz redova zaposlenika Instituta.

Članak 6.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno znanstvenih radnih mjesta - broj izvršitelja: 19

Znanstvena radna mjesta su:

1. Znanstveni savjetnik u trajnom zvanju (radno mjesto I. vrste)
2. Znanstveni savjetnik (radno mjesto I. vrste)
3. Viši znanstveni suradnik (radno mjesto I. vrste)
4. Znanstveni suradnik (radno mjesto I. vrste)

Opis poslova: Zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima bave se znanstvenim radom u skladu s djelatnošću Instituta, objavljuju rezultate znanstvenih istraživanja, stalno se znanstveno usavršavaju, brinu o unapređivanju znanstvene djelatnosti i o razvoju

poslijedoktoranada i asistenata, obavljaju i ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja.

Uvjeti za izbor na znanstvena radna mjesta utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, podzakonskim propisima i Statutom Instituta.

Posebnim aktom Instituta mogu se utvrditi dodatni uvjeti za izbor na znanstvena radna mjesta. Pored navedenog u prethodnom stavku, utvrđuju se sljedeći uvjeti za izbor na znanstvena radna mjesta:

- znanstveni savjetnik u trajnom zvanju: izbor u znanstveno zvanje znanstveni savjetnik u trajnom zvanju
- znanstveni savjetnik: izbor u znanstveno zvanje znanstveni savjetnik
- viši znanstveni suradnik: izbor u znanstveno zvanje viši znanstveni suradnik
- znanstveni suradnik: izbor u znanstveno zvanje znanstveni suradnik.

Članak 7.

Ustroj suradničkih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno suradničkih radnih mjesta – broj izvršitelja: 2

Suradnička radna mjesta su:

1. Poslijedoktorand (radno mjesto I. vrste)

Opis poslova: Obavlja znanstveni rad u skladu s djelatnošću Instituta, objavljuje rezultate istraživanja, stalno se znanstveno usavršava, brine o unapređenju znanstvene djelatnosti i obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja.

2. Asistent (radno mjesto I. vrste)

Opis poslova: Osposobljava se za stjecanje akademskog stupnja doktora znanosti, obavlja znanstveni rad u skladu s djelatnošću Instituta, podnosi izvješća i objavljuje rezultate istraživanja, stalno se znanstveno usavršava, brine o unapređenju znanstvene djelatnosti, obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, mentora i ravnatelja.

Uvjeti za izbor na suradnička radna mjesta utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutom Instituta.

Članak 8.

Ustroj stručnih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno stručnih radnih mjesta – broj izvršitelja: 2

Stručna radna mjesta su:

1. Stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (radno mjesto I. vrste)
2. Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (radno mjesto I. vrste)
3. Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (radno mjesto I. vrste)

Opis poslova: Obavlja stručne i tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta te poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, sudjeluje u stručnom osposobljavanju, brine o održanju i unaprjeđenju stručno-tehničke osposobljenosti te stručne i znanstvene djelatnosti Instituta, objavljuje rezultate stručnih i znanstvenih istraživanja, sudjeluje u stručnom radu za potrebe tržišta te

obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti za izbor na stručna radna mjesta utvrđeni su Statutom Instituta.

Probni rad: 6 mjeseci

Članak 9.

Ustroj ostalih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno ostalih radnih mjesta - broj izvršitelja: 4
od čega:

1. Viši tehničar (radno mjesto II. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, brine o održavanju stručno-tehničke osposobljenosti, sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti: VŠS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odgovarajuće struke.

Probni rad: 3 mjeseca

2. Tehnički suradnik (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 3

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, brine o održavanju stručno-tehničke osposobljenosti, sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti: SSS odgovarajuće struke

Probni rad: 3 mjeseca

Ustroj radnih mjesta stručnih službi

Članak 10.

1. Viši stručni savjetnik za poslovne odnose (radno mjesto I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Sudjeluje u obavljanju, koordinaciji i organizaciji tehnologijskih i razvojnih poslova, osigurava i kontrolira učinkovito provođenje poslovnih aktivnosti Instituta koje obuhvaćaju: ugovaranje poslova i projektnih zadataka, izrađivanje nacrti poslovnih ugovora, uspostavljanje i koordiniranje marketinške aktivnosti Instituta usmjerene prema suradnji s gospodarstvom, koordiniranje objava odgovarajućeg sadržaja na web stranici Instituta, sudjelovanje u upravnim, pravnim i financijskim poslovima, predlaganje mjera za poboljšanje poslovnih procesa, izvještavanje ravnatelja o tehnologijskim, razvojnim i drugim poslovima i predlaganje poslovnih procesa. Vodi stručne poslove javne i jednostavne nabave, osigurava učinkovito provođenje programa obrazovanja odraslih i programa edukacije održive uporabe

pesticida, koordinira i/ili kontrolira izvještajnu provedbu projekata sufinanciranih iz Europskih fondova i nacionalnih EU programa u suradnji sa voditeljem Odjela općih, pravnih i kadrovskih poslova. Sudjeluje na posebnim projektima te obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: VSS stečen prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odgovarajuće struke, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Zaposlenik je dužan u roku od godine dana od prijema na radno mjesto položiti ispit izobrazbe u području javne nabave.

Radno iskustvo: 1 godina

Probni rad: 6 mjeseci

Članak 11.

Ustroj radnih mjesta u Odjelu općih, pravnih i kadrovskih poslova:

1. Voditelj Odjela I. vrste (položaj I. vrste) - broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Organizira, uskladuje, nadzire i vodi rad Odjela, prati pravne propise i u vezi s tim obavještava ravnatelja o radnjama koje je potrebno poduzimati s ciljem zakonitog rada Instituta, izrađuje nacрте općih akata, ugovora i odluka, obavlja kadrovske poslove, surađuje s nadležnim Ministarstvom i drugim institucijama na poslovima iz svoga djelokruga rada, obavlja pravno-stručne poslove za potrebe Upravnog i Znanstvenog vijeća, nadzire obavljanje poslova arhiviranja, održavanja računalnog sustava, održavanja zgrade i ostalih općih poslova, upućuje radnike na liječničke i sistematske preglede, uz višeg stručnog suradnika za poslovne odnose nadzire obavljanje administrativnih i općih poslova te poslove održavanja, s višim stručnim suradnikom za poslovne odnose obavlja stručne poslove javne nabave i kontrole pravne provedbe projekata i programa sufinanciranih sredstvima Europske unije i nacionalnih EU programa, vodi potrebnu andragošku dokumentaciju za programe osposobljavanja, edukacija i usavršavanja odraslih. Sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja Instituta.

Uvjeti: VSS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, pravne struke, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Zaposlenik je dužan u roku od godine dana od prijema na radno mjesto položiti ispit izobrazbe u području javne nabave.

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Probni rad: 3 mjeseca

2. Administrativni referent (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja tajničke poslove za potrebe ravnatelja, višeg stručnog suradnika za poslovne odnose i voditelja Odjela, odgovoran je za korištenje pečata Instituta za koje je zadužen, obavlja opće administrativne poslove, otvara putne naloga i vodi popis narudžbenica, zaprima, dostavlja, evidentira i raspoređuje poštu, obavlja poslove pismohrane i arhive, vrši narudžbe kancelarijskog materijala i materijala za čišćenje, brine o održavanju i djelatnosti čajne kuhinje, brine o prigodnom isticanju zastave na zgradi Instituta, obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Uvjeti: SSS upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke.

Zaposlenik je dužan u roku od godine dana od prijema na radno mjesto položiti ispit za stručnu osposobljenost djelatnika u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva.

Probni rad: 3 mjeseca

3. Voditelj Odsjeka II. vrste - sistem inženjer (položaj II. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove održavanja računalnih mreža, serverskih aplikacija, računala i računalne opreme na Institutu, tehnički ažurira WEB stranicu Instituta i projektne web stranice izrađene od strane Instituta, osigurava zaštitu podataka u mreži i redovitu izradu sigurnosnih preslika podataka, obučava zaposlenike i pomaže im u korištenju informatičke opreme i programa, sudjeluje u planiranju nabave informatičke opreme i praćenju kvalitete informatičkih sustava, obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Uvjeti: VSS ili VŠS stečen prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće struke, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Probni rad: 3 mjeseca

4. Ekonom-domar (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove lokalne dostave i nabave roba, brine se o radu i održavanju kotlovnice i centralnog grijanja, predaje i podiže pošiljke na pošti, brine se o održavanju službenog vozila, kontrolira ispravnost objekata i sredstava za rad, obavlja manje popravke i jednostavnije servise, koordinira hitne intervencije s ravnateljem, voditeljem Odjela i voditeljem nabave na važnijim infrastrukturnim sanacijama, održava uži okoliš zgrade Instituta, vodi brigu o postavljanju, održavanju i ispravnosti sredstava za zaštitu od požara i klimatizacije, čuva ključeve svih prostorija te vodi evidenciju o njihovoj uporabi, otključava zgradu na početku radnog dana, obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Uvjeti: SSS tehničke struke, položen vozački ispit B kategorije.

Zaposlenik je dužan u roku od godine dana od prijema na radno mjesto položiti ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

Probni rad: 3 mjeseca

5. Spremačica - radno mjesto IV. vrste – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove čišćenja prostora u zgradama i oko upravne zgrade Instituta, obavještava domara o uočenim kvarovima i neispravnostima, na kraju radnog vremena zatvara i zaključava sve prostore i obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Uvjeti: NSS (osnovna škola)

Probni rad: 1 mjesec

Članak 12.

Ustroj radnih mjesta u Odjelu računovodstvenih i financijskih poslova:

1. Voditelj računovodstva II. vrste (radno mjesto II. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Rukovodi Odjelom, vodi i usklađuje knjigovodstveno-računovodstvene poslove, vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, izrađuje prijedloge financijskih planova, sastavlja periodične i završne račune, vodi i usklađuje nabavu roba i usluga s planom nabave, vodi unutarnje knjigovodstvo(po odjelima, temama i projektima), vodi unos i rashod osnovnih sredstava i sitnog inventara, brine o naplati potraživanja i ovrhama nad dužnicima, kontrolira financijsku provedbu projektnih ugovora, sudjeluje u pripremi izvještajne dokumentacije za kontrolna tijela pri provedbi EU projekata, kontrolira usklađenost financiranja ustanove i trošenja sredstava s zakonom o fiskalnoj odgovornosti, te obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: VŠS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ili srednja škola; ekonomske struke

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Probni rad: 6 mjeseci

2. Računovodstveni referent (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove obračuna i isplate plaća, putnih troškova, salda-konti kupaca i dobavljača, gotovinska plaćanja, vanjskotrgovinsko (devizno) poslovanje, likvidaturu ulaznih računa, knjiži dospjele prihode i troškove po konto karticama projektnih aktivnosti te obavlja ostale računovodstveno-knjigovodstvene poslove, sudjeluje u pripremi izvještajne dokumentacije za kontrolna tijela pri provedbi EU projekata i obavlja ostale poslove po nalogu voditelja računovodstva i ravnatelja.

Uvjeti: SSS ekonomske ili druge struke

Probni rad: 3 mjeseca

Ustroj radnih mjesta na pokusnom poljoprivrednom imanju

Članak 13.

1. Voditelj Pokusnog poljoprivrednog imanja-voditelj Odjeljka I. vrste (položaj I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Organizira i nadgleda poslove na Imanju prema znanstvenom i proizvodnom programu Instituta te na ostalim tehnološkim projektima po nalogu ravnatelja, vodi brigu o stanju strojeva i opreme na Imanju, vodi brigu o prinosima poljoprivrednih kultura i planu uzgoja (zajedno s voditeljima projekata), s višim stručnim suradnikom za poslovne odnose vodi brigu o poticajima i statističkim izvještajima o poljoprivrednoj proizvodnji te drugim obvezama iz područja koja reguliraju promet poljoprivrednim proizvodima, sudjeluje u provedbi mjera ruralnog razvoja na Imanju, odgovoran je za urednost, higijenu i čistoću radnih prostora, za zbrinjavanje otpada iz poljoprivredne proizvodnje i otpada nastalog upotrebom zaštitnih sredstava i gnojiva, odgovoran je za stanje stalnih nasada pokusnog poljoprivrednog imanja i park šume, te obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: VSS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odgovarajuće struke.

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Probni rad: 6 mjeseci

2. Tehnički suradnik (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 4

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, brine o održavanju stručno-tehničke osposobljenosti Instituta, sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti: SSS odgovarajuće struke

Probni rad: 3 mjeseca

USTROJ RADNIH MJESTA KOJA SE FINANCIRAJU IZ VLASTITIH I DRUGIH PRIHODA INSTITUTA

Članak 14.

Znanstvenici ili suradnici mogu se zaposliti u Institutu na određeno vrijeme za rad na projektima, s tim da se sredstva za njihov rad osiguravaju iz sredstava tih projekata.

Uvjeti za rad zaposlenika iz prethodnog stavka utvrđuju se projektom na koji se osoba zapošljava.

Ustroj radnih mjesta zavoda

Članak 15.

1. Stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju (radno mjesto I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja stručne i tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, sudjeluje u stručnom osposobljavanju, brine o održavanju i unaprjeđenju stručno-tehničke osposobljenosti te stručne i znanstvene djelatnosti Instituta, objavljuje rezultate stručnih i znanstvenih istraživanja, sudjeluje u stručnom radu za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjet: VSS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odgovarajuće struke.

Probni rad: 6 mjeseci

2. Viši tehničar (radno mjesto II. Vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, brine o održavanju stručno-tehničke osposobljenosti Instituta, sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti: VŠS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odgovarajuće struke

Probni rad: 1 mjesec

Tehnički suradnik (radno mjesto III. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta, poslove na znanstveno-istraživačkim, tehnologijskim, razvojnim, stručnim i ostalim projektima, brine o održavanju stručno-tehničke osposobljenosti Instituta, sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta i ravnatelja. Prema rasporedu rada, odgovoran je za urednost i higijenu prostora koje koristi te za održavanje opreme kojom raspolaže.

Uvjeti: SSS odgovarajuće struke

Probni rad: 3 mjeseca

Ustroj radnih mjesta stručnih službi

Članak 16.

1. Spremačica - radno mjesto IV. vrste – broj izvršitelja: 1, na pola radnog vremena

Opis poslova: Obavlja poslove čišćenja prostora u zgradama i oko upravne zgrade Instituta, obavještava domara o uočenim kvarovima i neispravnostima, na kraju radnog vremena zatvara i zaključava sve prostore i obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i ravnatelja.

Uvjeti: NSS (osnovna škola)

Probni rad: mjesec dana

Ustroj radnih mjesta Pokusnog poljoprivrednog imanja

Članak 17.

Pomoćnik voditelja Pokusnog poljoprivrednog imanja – broj izvršitelja: 1

Opis poslova: S voditeljem Pokusnog poljoprivrednog imanja organizira i nadgleda poslove na Imanju, formira radne norme, brine o urednosti imanja i o odgovornosti za rad sa strojevima i opremom, zadužen je za koordinaciju proizvodnim kapacitetima imanja, vodi brigu o komercijalnim aspektima imanja i o komercijalnim prinosima, brine o zalihama poljoprivrednih proizvoda i njihovoj prodaji, s voditeljem imanja vodi brigu o zbrinjavanju otpada iz poljoprivredne proizvodnje i otpada nastalog korištenjem zaštitnih sredstava i gnojiva, sudjeluje u provedbi projekata financiranih iz programa Europske unije, te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Pokusnog poljoprivrednog imanja, voditelja projekata i ravnatelja.

Uvjeti: VSS stečena prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odgovarajuće struke.

Probni rad: 6 mjeseci

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Sa zaposlenicima čiji se naziv radnog mjesta ili opis poslova mijenja, stupanjem na snagu ovog Pravilnika, sklopit će se novi ugovor o radu ili aneks ugovora o radu najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 19.

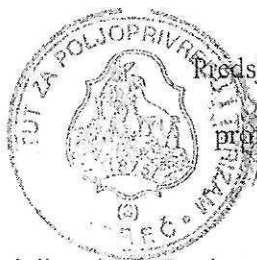
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o ustroju radnih mjesta, donesen 13. svibnja 2010. godine, URBROJ: 0147-10-385, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta, donesen 27. srpnja 2012. godine, URBROJ: 0147-12-611 i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta, donesen, 17. srpnja 2013. godine, URBROJ: 0147-13-522.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

URBROJ: 0147-20-962

Poreč, 4. prosinac 2020.



Predsjednica Upravnog vijeća
Tajana Krička
prof. dr. sc. Tajana Krička

Utvrdjujem da je Pravilnik o ustroju radnih mjesta Instituta za poljoprivredu i turizam objavljen na oglasnoj ploči 11. 03. 2021. te je stupio na snagu 20. 03. 2021.



Ravnatelj
Dean Ban
dr. sc. Dean Ban