

Temeljem odredbi Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta (NN 38/79 i 28/99), Zakona o plaćama u javnim službama (NN 27/01 i 39/09), članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispr., 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 - Ispr., 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21, 26/21, 78/21, 138/21 i 9/22) i članka 20. Statuta Instituta za poljoprivredu i turizam (pročišćeni tekst), Upravno vijeće Instituta je na sjednici održanoj 20. srpnja 2022. godine donijelo

PRAVILNIK O USTROJU RADNIH MJESTA INSTITUTA ZA POLJOPRIVREDU I TURIZAM

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj radnih mjesta Instituta za poljoprivredu i turizam (dalje u tekstu: Institut).

(2) Odredbe ovog Pravilnika čine jedinstvo s drugim općim aktima koji utvrđuju ustroj i funkcioniranje Instituta. Odredbe ovog Pravilnika tumače se sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odredbama Zakona o radu. Nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Zakonom o plaćama u javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje i ostalim propisima.

Članak 2.

(1) Osnovna djelatnost instituta je znanstvena djelatnost.

(2) Radna su mjesta ustrojena radi ostvarivanja:

- znanstvenih projekata i programa
- ugovornih projekata
- stručnih i općih poslova
- izdavačke djelatnosti
- drugih poslova koje Institut može obavljati u skladu s propisima koji su na snazi, Zakonom, Statutom i sukladno stručnosti zaposlenika te opremljenosti Instituta.

(3) Kada je zapošljavanje predviđeno određenim nacionalnim, europskim ili međunarodnim projektom ili projektom ugovorenim na tržištu, a u sklopu kojega se osiguravaju sredstva za plaće i materijalna prava radnika, takvo radno mjesto određuje se u skladu s važećom Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, odnosno u skladu s uvjetima programa u sklopu kojega se projekt financira, traženim posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa i/ili drugim uvjetima projekta (tzv. Projektna radna mjesta). Broj izvršitelja na takvim radnim mjestima je promjenjive kategorije koje ovise

isključivo o projektu u sklopu kojega se zasniva radni odnos, a sredstva za plaće i o ostvarenje materijalnih prava radnika sufinanciraju se iz vlastitih prihoda odnosno sredstvima projekata i/ili prihoda ostvarenih na tržištu do isplate potraživanih troškova.

(4) Izrazi koji imaju rodno značenje u ovom Pravilniku odnose se jednako na sve osobe.

Članak 3.

(1) Ustrojem radnih mjesta utvrđuje se:

- naziv radnog mjesta, odnosno položaja zaposlenika prema Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, temeljen na nazivu i stupnju složenosti radnog mjesta,
- opis poslova koji se obavljaju na tom radnom mjestu,
- posebni uvjeti koje zaposlenik treba ispunjavati da bi mogao obavljati poslove tog radnog mjesta (stupanj i smjer stručne spreme određene vrste zanimanja i potrebna znanja i sposobnosti),
- odgovornost za rad i
- broj izvršitelja.

(2) Zaposlenici Instituta čiji se ustroj radnih mjesta određuje ovim Pravilnikom jesu znanstvenici, znanstveni novaci, stručni suradnici, tehničko osoblje te zaposlenici stručnih službi Instituta.

(3) Poslovi i radne zadaće utvrđene ovim Pravilnikom osnova su za:

- prijam zaposlenika u javnu službu
- raspored zaposlenika na položaje i radna mjesta
- utvrđivanje plaća službenika i namještenika.

(4) Za svaku skupinu poslova utvrđuje se vrsta stručnog zvanja potrebna za obavljanje tih poslova. Pod stručnim zvanjem podrazumijevaju se opća i posebna znanja te vještine potrebne za uspješno obavljanje poslova.

(5) Stupanj stručne spreme potreban za obavljanje poslova utvrđuje se prema vrsti i složenosti poslova.

(6) Ovisno o stručnoj spremi, radna mjesta utvrđuju se kao:

- položaji i radna mjesta I. vrste, za koja je opći uvjet završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) odgovarajuće struke,
- položaji i radna mjesta II. vrste, za koja je opći uvjet završen preddiplomski sveučilišni ili preddiplomski stručni studij (VŠS) odgovarajuće struke,
- položaji i radna mjesta III. vrste, za koja je opći uvjet srednja stručna sprema (SSS),
- radna mjesta IV. vrste, za koja je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola.

(7) Čelnik ustanove i/ili tijelo Instituta (natječajno Povjerenstvo) utvrditi će odgovarajuću struku prema potrebama Instituta u trenutku raspisivanja natječaja za radna mjesta gdje ovim Pravilnikom to nije utvrđeno.

(8) Odgovarajući stupanj stručne spreme stječe se uspješnim okončanjem određenog studijskog programa akreditiranog u Republici Hrvatskoj, odnosno koji se priznaje u skladu s priznatom inozemnom kvalifikacijom u svrhu zapošljavanja.

(9) Ako se kao uvjet za obavljanje određenih poslova pored stručne spreme određene struke zahtjeva i položen stručni ispit, isti se priznaje ako je položen temeljem uspješno završenog posebnog programa stručnog osposobljavanja sukladno propisima.

(10) Radno iskustvo utvrđuje se prema potrebama procesa rada i stupnja složenosti i odgovornosti posla. Pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo na istim ili sličnim poslovima u odgovarajućoj struci i stupnju stručne spreme.

Članak 4.

(1) Zapošljavanje na stručna radna mjesta Instituta provodi se u postupku odabira pokrenutim na temelju javnog natječaja i u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, drugim propisima koji uređuju zapošljavanje u javnim službama i Pravilnika o raspisivanju i provedbi javnih natječaja Instituta.

(2) Zapošljavanje na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta Instituta provodi se u postupku odabira pokrenutim na temelju javnog natječaja i u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje, drugim propisima koji uređuju zapošljavanje u javnim službama, Statuta Instituta i Pravilnika o raspisivanju i provedbi javnih natječaja Instituta.

(3) Iznimno, javni natječaj ne mora se raspisati u slučajevima predviđenim Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

(4) Radno iskustvo i ostali uvjeti za zasnivanje radnog odnosa provjeravaju se u natječajnom postupku, a radni odnos može se zasnovati tek nakon što se dokaže da osoba ispunjava uvjete za zasnivanje određenog radnog odnosa. Odluku o izboru donosi ravnatelj Instituta na temelju prijedloga Povjerenstva imenovanog za svaki pojedini postupak zapošljavanja.

(5) Za položajna radna mjesta ne raspisuje se javni natječaj, već se obavlja izbor odnosno imenovanje, sukladno Statutu i općim aktima Instituta.

Članak 5.

(1) Zaposlenici Instituta radni odnos sa Institutom zasniva sklapanjem ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu u ime Instituta zaključuje ravnatelj.

(3) Na radnim mjestima Instituta zaposlenici obavljaju poslove koji su navedeni uz svako radno mjesto, kao i druge poslove po nalogu ravnatelja koji ulaze u djelokrug poslova pojedinoga radnog mjesta.

(4) Neposredno po zasnivanju radnog odnosa zaposleni se upoznaje sa zakonima relevantnim za rad, općim aktima Instituta te pravima, obvezama i odgovornostima na radnome mjestu i u svezi s radom.

(5) Svaki zaposlenik dužan je radne zadatke utvrđene ovim Pravilnikom te dodijeljene temeljem ovoga Pravilnika obavljati sukladno pravnim propisima i pravilima struke, pravovremeno i savjesno, ostvarujući ciljeve Instituta i vodeći računa o ugledu Instituta.

Ujedno, svaki zaposlenik odgovoran je za urednost i higijenu prostora kojeg koristi te za održavanje opreme, uređaja i alata kojima raspolaže za koje je pravovremeno osposobljen i obučan. Nezakonit i nepravilan rad zaposlenika može biti osnova za prestanak radnog odnosa sa Institutom. Provjeru nezakonitosti i nepravilnosti u radu zaposlenika ispitat će stručna komisija.

II. RADNA MJESTA INSTITUTA

Ured ravnatelja

Članak 6.

U Uredu ravnatelja ustrojena su sljedeća radna mjesta.

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 natječaje,
- poduzima potrebne mjere za osiguravanje rada svih dijelova Instituta,
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća, ukoliko Upravno vijeće na pojedinoj sjednici ne odluči drugačije,
- organizira i vodi poslove Instituta u okviru znanstveno-istraživačkog rada u suradnji sa Znanstvenim vijećem, predstojnicima zavoda i voditeljima projekata,
- potiče, osmišljava, organizira i koordinira poslove i aktivnosti vezane uz prijavu i provođenje znanstveno-istraživačkih kompetitivnih projekata,
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim institucijama i ustanovama,
- potiče i koordinira znanstveno-istraživačku suradnju s partnerima u zemlji i inozemstvu,
- potiče i koordinira aktivnosti vezane uz ulaznu i izlaznu mobilnost te usavršavanje znanstvenika i osoba zaposlenih na suradničkim radnim mjestima (doktorandi i poslijedoktorandi),
- potiče objavu i radi na stalnom unaprjeđenju kvalitete znanstvenih radova u relevantnim znanstvenim časopisima,
- potiče i po potrebi organizira i koordinira ostale aktivnosti s ciljem poboljšanja znanstvenog ugleda i vidljivosti Instituta,

- potiče razvoj mjera za implementaciju znanstvenih i stručnih rezultata istraživanja u praksu,
- potiče razvoj poslovnih aktivnosti u suradnji s voditeljem Tehnologijsko razvojnog centra putem kojih se vrši transfer znanja prema gospodarstvu,
- potiče korištenje raspoloživih resursa Instituta za brži i kvalitetniji razvoj gospodarstva u okruženju,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, 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 znanost (položaj I. vrste) - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- organizira i vodi poslove Instituta u okviru znanstveno-istraživačkog rada u suradnji sa ravnateljem, Znanstvenim vijećem, predstojnicima zavoda i voditeljima projekata,
- potiče, osmišljava, organizira i koordinira poslove i aktivnosti vezane uz prijavu i provođenje znanstveno-istraživačkih kompetitivnih projekata,
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim institucijama i ustanovama,
- potiče i koordinira znanstveno-istraživačku suradnju s partnerima u zemlji i inozemstvu,
- potiče i koordinira aktivnosti vezane uz ulaznu i izlaznu mobilnost te usavršavanje znanstvenika i osoba zaposlenih na suradničkim radnim mjestima (doktorandi i poslijedoktorandi),
- potiče objavu i radi na stalnom unaprjeđenju kvalitete znanstvenih radova u relevantnim znanstvenim časopisima,
- potiče i po potrebi organizira i koordinira ostale aktivnosti s ciljem poboljšanja znanstvenog ugleda i vidljivosti Instituta,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Instituta,
- obavlja i druge poslove po punomoći ravnatelja

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

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

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

Opis poslova:

- ravnatelju predlaže ideje za implementaciju znanstvenih i stručnih rezultata istraživanja instituta u gospodarstvo,
- prati stanje u gospodarstvu na području poljoprivrede i turizma i priprema periodične izvještaje s uputama i smjernicama za razvoj primijenjenih istraživanja Instituta,
- dva puta godišnje izvještava ravnatelja i Znanstveno vijeće o svojim prijedlozima unapređenja suradnje s gospodarstvom i prezentira konkretne pozicije Instituta u konkurentskom okruženju na dan izvještavanja,
- daje aktivne prijedloge ravnatelju temeljem kojih se usmjerava korištenje znanstveno istraživačkih resursa Instituta za kvalitetniji razvoj gospodarstva u okruženju,
- surađuje s Tehnologijsko razvojnim centrom,
- obavlja i druge poslove po punomoći 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.

Stručne službe

Članak 7.

1. Glavni tajnik Instituta - (položaj I. vrste) - rukovoditelj odsjeka u područnoj službi - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- rukovoditelj svih stručnih službi,
- zastupa Institut pred pravosudnim i upravnim tijelima, na temelju punomoći ravnatelja,
- obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne promjene Instituta te poslove vezane za upis u sudski registar i druge registre,
- brine o provedbi zakona, propisa i drugih akata koje donosi Institut,
- sudjeluje u provedbi uvjeta poslovnih ugovora s trećim osobama,
- izrađuje nacрте općih akata, ugovora i odluka,
- komunicira i surađuje s resornim ministarstvom, lokalnom upravom i samoupravom, partnerskim ustanovama i drugim institucijama na poslovima iz svoga djelokruga rada,
- rukovodi pravne i administrativne poslove vezane za međunarodnu znanstvenu suradnju Instituta,
- obavlja sve poslova vezane za rad Znanstvenog i Upravnog vijeća,
- nadzire poslove arhiviranja, održavanja računalnog sustava, održavanja zgrade i ostalih općih poslova,
- organizira primanja i boravaka znanstvenika i ostalih suradnika koji su gosti Instituta,
- surađuje s Rukovoditeljem Tehnologijsko-razvojnog centra u obavljanju stručnih poslova javne nabave i kontrole pravne provedbe projekata i programa sufinanciranih sredstvima Europske unije i nacionalnih EU programa,
- vodi potrebnu andragošku dokumentaciju za programe osposobljavanja, edukacije i usavršavanje odraslih,
- sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslova po ovlaštenju, imenovanju ili nalogu ravnatelja.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) društvenog smjera, polje: pravo, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

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

Radno iskustvo: 5 godina

Probni rad: 3 mjeseca

2. Voditelj Odjela I. vrste (položaj I. vrste) - Voditelj Odjela općih, pravnih i kadrovskih poslova - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- upućuje radnike na liječničke i sistematske preglede,
- organizira primanja i boravaka znanstvenika i ostalih suradnika koji su gosti Instituta,
- pomaže glavnom tajniku Instituta,
- sudjeluje u radu sjednica tijela Instituta,
- piše dopise i pohranjuje iste,
- obavlja kadrovske poslove,
- sudjeluje u izradi nacрте općih akata, ugovora i odluka,
- koordinira procedure zapošljavanja, napredovanja i natječajne postupke,
- pruža pravnu pomoć službama i djelatnicima Instituta,

- sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslova po ovlaštenju, imenovanju ili nalogu ravnatelja i glavnog tajnika.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) društvenog smjera, polje: pravo, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

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: 3 mjeseca

3. Stručni suradnik u Odjelu općih, pravnih i kadrovskih poslova – (radno mjesto I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- sudjeluje u obavljanju, koordinaciji i organizaciji Odjela,
- pomaže glavnom tajniku Instituta i voditelju Odjela,
- pomaže u obavljanju kadrovskih poslova,
- sudjeluje u provođenju programa obrazovanja odraslih i programa edukacije,
- sudjeluje u izradi općih akata,
- prema potrebi sudjeluje na posebnim projektima,
- sudjeluje u radu tijela Instituta,
- prati izmjene zakonodavstva i o tome izvještava voditelja Odjela i glavnog tajnika,
- sudjeluje u natječajnim postupcima,
- sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslova po ovlaštenju, imenovanju ili nalogu ravnatelja, glavnog tajnika i voditelja Odjela.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) ekonomske struke, smjer marketing ili menadžment, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Probni rad: 3 mjeseca

4. Administrativni referent (radno mjesto III. vrste) - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja tajničke poslove za potrebe ravnatelja i ostalih djelatnika Instituta,
- odgovoran je za korištenje pečata Instituta za koje je zadužen,
- obavlja opće administrativne poslove,
- vodi urudžbeni zapisnik,
- otvara putne naloga,
- vodi popis narudžbenica,
- vodi evidenciju primljene i otpremljene pošte,
- vodi poslove razvođenja akata i predmeta te dostavne knjige,
- obavlja poslove vezane uz arhiviranje dokumentacije te vodi poslove u vezi s arhivskom i registraturnom građom,
- priprema predaju arhivskog gradiva nadležnom arhivaru,
- 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 ravnatelja i glavnog tajnika.

Uvjeti: srednja stručna sprema (SSS) upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, poznavanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika.

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

5. 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 ravnatelja i glavnog tajnika.

Uvjeti: završen preddiplomski ili stručni studij (VŠS) informatičke ili srodne struke, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 1 godina

Probni rad: 3 mjeseca

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

Opis poslova:

- obavlja poslove lokalne dostave i nabave roba,
- brine o radu i održavanju kotlovnice i centralnog grijanja,
- predaje i podiže pošiljke na pošti,
- brine o održavanju službenog vozila,
- kontrolira ispravnost objekata i sredstava za rad,
- obavlja manje popravke i jednostavnije servise,
- koordinira hitne intervencije s ravnateljem, glavnim tajnikom i rukovoditeljem tehnologijsko razvojnog centra 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,
- mijenja administrativnog referenta kada je odsutan,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i glavnog tajnika.

Uvjeti: srednja stručna sprema (SSS) tehničke ili srodne struke, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

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

Radno iskustvo: 1 godina

Probni rad: 3 mjeseca

7. Spremačica - radno mjesto IV. vrste - broj izvršitelja: 3

Opis poslova:

- održava čistoću radnih, sanitarnih i ostalih prostorija Instituta,

- održava čistoću laboratorija Instituta,
- održava čistoću oko upravne zgrade Instituta,
- obavještava domara o uočenim kvarovima i neispravnostima,
- na kraju radnog vremena zatvara i zaključava sve prostore
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i glavnog tajnika.

Uvjeti: niskokvalificirani radnik NSS (osnovna škola)

Probni rad: 1 mjesec

Članak 8.

Ustroj radnih mjesta u Odjelu računovodstvenih i financijskih poslova:

1. Voditelj Odjela I. vrste (položaj I. vrste) - Voditelj Odjela računovodstvenih i financijskih poslova - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- upravlja Odjelom računovodstvenih i financijskih poslova,
- provodi financijski kontroling pristup u upravljanju računovodstvenim poslovima,
- revizijski provjerava ispravnost knjiženja u glavnoj knjizi i kontrolira sve aktivnosti u Odjelu
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) ekonomskog smjera, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 1 godinu

Probni rad: 6 mjeseci

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

Opis poslova:

- 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 sa zakonom o fiskalnoj odgovornosti,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti: završen preddiplomski ili stručni studij (VŠS) ekonomske struke, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Probni rad: 3 mjeseca

3. Računovodstveni referent – financijski knjigovođa (radno mjesto III. vrste) - broj izvršitelja: 2

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,
- obavlja ostale računovodstveno-knjigovodstvene poslove,
- sudjeluje u pripremi izvještajne dokumentacije za kontrolna tijela pri provedbi EU projekata,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti: srednja stručna sprema (SSS) ekonomske srodne struke, poznavanje rada na računalu.

Probni rad: 3 mjeseca

Zavodi

Članak 9.

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 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,
- 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 održava i po potrebi umjerava opremu 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,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i predstojnika zavoda.

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

Voditelje laboratorija imenuje i razrješava ravnatelj iz redova zaposlenika Instituta.

Članak 10.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno znanstvenih radnih mjesta - broj izvršitelja: 26

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 ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

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

Posebним 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 11.

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
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

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 ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

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

Članak 12.

Ustroj stručnih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno stručnih radnih mjesta – broj izvršitelja: 4

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 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,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

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

Probni rad: 6 mjeseci

Članak 13.

Ustroj ostalih radnih mjesta obuhvaća:

- ukupno ostalih radnih mjesta - broj izvršitelja: 8

od čega:

1. Stručni suradnik (radno mjesto I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja stručne i tehničke poslove sukladno znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Instituta,
- obavlja stručne poslove na projektima,

- sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

2. Viši tehničar (radno mjesto II. 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
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

Uvjeti: završen preddiplomski ili stručni studij (VŠS) odgovarajuće struke,

Probni rad: 3 mjeseca

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,
- sudjeluje u stručno-tehničkim poslovima za potrebe tržišta
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, predstojnika zavoda, voditelja laboratorija i voditelja projekta.

Uvjeti: srednja stručna sprema (SSS) odgovarajuće struke

Probni rad: 3 mjeseca

Pokusno poljoprivredno imanje

Članak 14.

1. Voditelj Pokusno 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 rukovoditeljem Tehnologijsko razvojnog centra 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 pokusno poljoprivrednog imanja i park šume,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) odgovarajuće struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 5 godina

Probni rad: 6 mjeseci

2. Pomoćnik voditelja Pokusno poljoprivrednog imanja – broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- s voditeljem Pokusno 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 EU,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, voditelja Pokusno poljoprivrednog imanja i voditelja projekata.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) odgovarajuće struke, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 2 godine

Probni rad: 6 mjeseci

3. 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
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, voditelja Pokusno poljoprivrednog imanja i voditelja projekata.

Uvjeti: srednja stručna sprema (SSS) odgovarajuće struke

Probni rad: 3 mjeseca

Tehnologijsko razvojni centar (TRC)

Članak 15.

1. Rukovoditelj tehnologijsko razvojnog centra (radno mjesto I. vrste) - broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- rukovodi tehnologijsko razvojnim centrom,
- rukovodi, koordinira i organizira tehnologijske i razvojne poslove,
- 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 i na društvenim mrežama, 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,
- usmjerava suradnike u tehnologijsko razvojnom centru na koordinaciju i kontrolu izvještajne provedbe projekata sufinanciranih iz Europskih fondova i nacionalnih EU programa,
- sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslove po ovlaštenju, imenovanju ili nalogu ravnatelja.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) ekonomske struke, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 7 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

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

Radno iskustvo: 7 godina

Probni rad: 6 mjeseci

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

Opis poslova:

- koordinira i/ili kontrolira izvještajnu provedbu svih projekata sufinanciranih iz Europskih fondova i nacionalnih EU programa u suradnji s rukovoditeljem TRC-a i glavnim tajnikom Instituta
- sudjeluje u obavljanju, koordinaciji i organizaciji tehnologijskih i razvojnih poslova s rukovoditeljem TRC-a,
- sudjeluje u kontroli učinkovitog provođenja poslovnih aktivnosti Instituta koje obuhvaćaju: ugovaranje poslova i projektnih zadataka, sudjelovanje u upravnim, pravnim i financijskim poslovima, predlaganje mjera za poboljšanje poslovnih procesa
- sudjeluje u postupcima jednostavne nabave
- sudjeluje na posebnim projektima te obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja TRC-a.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) ekonomske struke, smjer financije ili menadžment, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 2 godine

Probni rad: 6 mjeseci

4. Stručni suradnik u Tehnologijsko razvojnom centru (radno mjesto I. vrste) – broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- sudjeluje u obavljanju, koordinaciji i organizaciji tehnologijskih i razvojnih poslova TRC-a,
- sudjeluje u marketinškim i diseminacijskim aktivnostima Instituta usmjerenim prema suradnji s gospodarstvom,
- provodi poslove objave odgovarajućeg sadržaja na web stranici Instituta i na društvenim mrežama Instituta,
- sudjeluje u provođenju programa obrazovanja odraslih i programa edukacije održive uporabe pesticida,

- sudjeluje u izvještavanju i provedbi projekata sufinanciranih iz Europskih fondova i nacionalnih EU programa u suradnji s rukovoditeljem TRC-a i višim stručnim savjetnikom za poslovne odnose
- sudjeluje na posebnim projektima
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja TRC-a.

Uvjeti: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS) ekonomske struke, smjer marketing ili menadžment, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Radno iskustvo: 1 godina

Probni rad: 6 mjeseci

III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

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 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o ustroju radnih mjesta Instituta za poljoprivredu i turizam, donesen 4. prosinca 2020. godine, URBROJ: 0147-20-962.

Članak 18.

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

URBROJ: 0147-22- *563*

Poreč, *20.07.2022.*

Predsjednik Upravnog vijeća

mr. sc. *Davorin Fepes*

Utvrđujem da je Pravilnik o ustroju radnih mjesta Instituta za poljoprivredu i turizam objavljen na oglasnoj ploči *20.07.2022.* te je stupio na snagu *28.07.2022.*



Ravnatelj Instituta

Dean Ban
dr. sc. Dean Ban