

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te članka 31. Statuta Staroslavenskog instituta, a u skladu sa Zakonom o plaćama u javnim službama (Narodne novine, broj 27/01, 39/09) Upravno vijeće na sjednici održanoj 25. svibnja 2015. godine, donijelo je

P R A V I L N I K O USTROJU RADNIH MJESTA STAROSLAVENSKOG INSTITUTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje ustroj radnih mjesta Staroslavenskog instituta, Demetrova 11, Zagreb (u daljnjem tekstu: Institut).

Članak 2.

Osnovna djelatnost Instituta je znanstveni rad na području humanističkih znanosti u polju filologije.

Radna mjesta ustrojena su radi ostvarivanja:

- projekata znanstvene djelatnosti;
- kolaborativnih programa;
- ugovornih programa;
- stručnih i općih poslova;
- izdavačke djelatnosti;
- drugih poslova koje Institut može obavljati u skladu s važećim propisima, Zakonom, Statutom i sukladno stručnosti zaposlenika te opremljenosti Instituta.

Članak 3.

Radnici Instituta čiji se ustroj radnih mjesta određuje ovim Pravilnikom jesu osobe izabrane u znanstvena, suradnička i stručna zvanja i radna mjesta te radnici stručnih službi Instituta.

Članak 4.

Osobe izabrane u znanstvena, suradnička i stručna zvanja i radna mjesta raspoređuju se na radna mjesta u Institutu u sklopu trajne istraživačke djelatnosti, u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta, Pravilnikom o ustroju Instituta i s ovim Pravilnikom.

Radnici koji obavljaju poslove iz djelokruga rada institutskih stručnih službi raspoređuju se na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta, Pravilnikom o ustroju Instituta i s ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Radnici Instituta obavljaju poslove na radnome mjestu za koje su kao posloprimci s Institutom sklopili ugovor o radu.

Na radnim mjestima Instituta radnici obavljaju poslove koji su navedeni uz svako radno mjesto, kao i druge poslove po nalogu ravnatelja koji ulaze u djelokrug poslova pojedinoga radnoga mjesta.

Članak 6.

U Institutu se mogu angažirati vanjski suradnici za obavljanje poslova vezanih uz ugovore, projekte i sl.

Institut može sukladno članku 29. Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta zaposliti i veći broj radnika od broja za koji se plaće osiguravaju iz proračuna, uz obvezu da im iz posebnih izvora osigura plaću i ostale naknade i primanja.

II. RADNA MJESTA U INSTITUTU

1. Ravnatelj

Članak 7.

1. Ravnatelj Instituta - položaj prve vrste 1 izvršitelj

Uvjeti: fakultet humanističkih znanosti, polje filologije, prema Zakonu i Statutu Instituta;

Poslovi: organizacija znanstvenoga rada i cjelokupnoga poslovanja Instituta te usklađivanje rada ustrojbenih jedinica, kao i ostali poslovi sukladno članku 35. Statuta.

2. Znanstveni odjeli

Članak 8.

Na temelju programa trajne znanstvene djelatnosti u odjelima Instituta ustrojena su sljedeća znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta:

a) Znanstvena radna mjesta

- | | |
|---|---------------|
| 1. Znanstveni savjetnik - drugi izbor - radno mjesto I. vrste | 1 izvršitelj |
| 2. Znanstveni savjetnik - prvi izbor - radno mjesto I. vrste | 1 izvršitelj |
| 3. Viši znanstveni suradnik - radno mjesto I. vrste | 5 izvršitelja |
| 4. Znanstveni suradnik - radno mjesto I. vrste | 5 izvršitelja |

Uvjeti: uvjeti za znanstvena radna mjesta određeni su Zakonom, Statutom i Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (Narodne novine 84/05, 100/06, 138/06, 120/07).

Poslovi: rad na znanstvenim projektima i kolaborativnim znanstvenim programima Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, na ugovornim tržišnim i izdavačkim projektima, pružaju savjetničke ekspertne usluge te obavljaju ostale znanstvene i istraživačke poslove sukladno Zakonu i Statutu Instituta.

Znanstvenici Instituta napreduju na znanstvenim radnim mjestima sukladno promaknućima u znanstvena zvanja kako je određeno Zakonom i Statutom Instituta.

b) Suradnička radna mjesta:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Viši asistent – radno mjesto I. vrste | 1 izvršitelj |
| 2. Asistent – radno mjesto I. vrste | 0 izvršitelj |

Suradnička radna mjesta u statusu znanstvenoga novaka:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Viši asistent - radno mjesto I. vrste | 1 izvršitelja |
| 2. Asistent - radno mjesto I. vrste | 4 izvršitelja |

Uvjeti: uvjeti za suradnička radna mjesta određeni su Zakonom, Statutom ili Odlukom ministra o postupku odabira znanstvenih novaka na znanstvenim projektima.

Poslovi: rad na znanstvenim projektima i kolaborativnim znanstvenim programima Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, na ugovornim tržišnim i izdavačkim projektima, pružaju savjetničke ekspertne usluge te obavljaju ostale znanstvene i istraživačke poslove sukladno Zakonu i Statutu Instituta.

c) Stručna radna mjesta

1. Stručni savjetnik - radno mjesto I. vrste 1 izvršitelj

Uvjeti: VSS, pet godina rada na radnom mjestu viši stručni suradnik, u skladu sa Statutom Instituta.

2. Viši stručni suradnik - radno mjesto I. vrste 1 izvršitelja

Uvjeti: VSS, pet godina radnoga staža na radnom mjestu stručni suradnik, u skladu sa Statutom Instituta.

3. Stručni suradnik - radno mjesto I. vrste 0 izvršitelj

Uvjeti: VSS, u skladu sa Statutom Instituta.

Poslovi: rad na znanstvenim projektima i kolaborativnim znanstvenim programima Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, na ugovornim tržišnim i izdavačkim projektima, pružaju savjetničke ekspertne usluge te obavljaju ostale znanstvene i istraživačke poslove sukladno Statutu Instituta.

Članak 9.

U skladu s člankom 45. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju u vrijeme roditeljskih dopusta, bolovanja dužih od tri mjeseca, služenja vojne obveze, obavljanja javne dužnosti, obavljanja funkcije ravnatelja i pomoćnika ravnatelja, rokovi za izbor ili reizbor u znanstveno zvanje i na radno mjesto miruju i neće se uračunavati u rok za izbor, osim u slučaju da radnik sam zatraži da mu za navedeno razdoblje rokovi teku.

Služba za opće, administrativne i pravne poslove

Članak 10.

U Službi za opće, administrativne i pravne poslove ustrojena su sljedeća radna mjesta:

1. Viši stručni savjetnik – voditelj Službe - radno mjesto I. vrste 1 izvršitelj

Uvjeti: VSS (društvenog smjera), radno iskustvo jedna godina, poznavanje rada na računalu, pokusni rad 3 mjeseca.

Poslovi: Rukovodi općom službom, obavlja sve administrativne poslove Instituta (vodi urudžbeni zapisnik, arhivira spise, vodi zapisnike sjednica Upravnog vijeća i Znanstvenog vijeća, izrađuje opće i ostale akte Instituta i sl.). Surađuje sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta. Prati propise, čuva dokumentaciju Instituta i djelatnika Instituta; žig i pečat; dokumentaciju o poslovnoj i drugoj tajni; o programima, natječajima, imenovanjima, izborima u znanstvena i istraživačka zvanja; brine se o održavanju institutskog prostora te ostale poslove iz djelokruga svoje djelatnosti po neposrednom nalogu ravnatelja Instituta.

2. Spremačica - radno mjesto IV. vrste 1 izvršitelj

Uvjeti: NKV, probni rad mjesec dana.

Poslovi: čišćenje i održavanje institutskog prostora i ostali pomoćni poslovi po nalogu voditelja Službe te ravnatelja Instituta.

Služba za računovodstvo i financije

Članak 11.

U Službi za računovodstvo i financije ustrojena su sljedeća radna mjesta:

1. Viši stručni savjetnik – voditelj Službe – radno mjesto I. vrste 1 izvršitelj

Uvjeti: VSS ekonomskoga smjera, radno iskustvo tri godine, poznavanje rada na računalu, pokusni rad tri mjeseca.

Poslovi: organizacija Službe za računovodstvo i financije, ustrojavanje osnovnih i pomoćnih poslovnih knjiga i organizacija računovodstvenih poslova, kontiranje i knjiženje svih

poslovnih događaja vezanih uz rad Instituta, što podrazumijeva ulazne i izlazne račune, izvode, blagajne, uz kontrolu i sve potrebne obračune te vođenje pomoćne knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara. Zatvaranje računa Glavne knjige krajem obračunskoga razdoblja, otvaranje računa Glavne knjige početkom obračunskoga razdoblja, izrada periodičnih i završnih računa i pripadajućih obrazaca i bilježaka, izrada statističkih tromjesečnih i godišnjih izvješća, izrada mjesečnih izvješća o obvezama Instituta, vođenje prihoda i rashoda po znanstvenim projektima, raznim programima i temama i praćenje pravnih propisa vezanih uz računovodstvo i obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja ili osobe koju je ovlastio ravnatelj.

2. Viši stručni referent, radno mjesto II. vrste

1 izvršitelj

Uvjeti: VŠS ekonomskog smjera, radno iskustvo jedna godina, poznavanje rada na računalu, pokusni rad jedan mjesec.

Poslovi: Obračunavanje plaće djelatnicima Instituta, vođenje blagajničkog poslovanja, ispunjavanje statističkih upitnika i pravovremeno dostavljanje mjerodavnim ustanovama (mirovinsko i zdravstveno osiguranje, statističke ustanove, Zavod za platni promet i dr.), vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, dostava, fotokopiranje, vođenje pismohrane i dokumentacije i obavljanje svih ostalih poslova iz djelokruga svoje djelatnosti po neposrednom nalogu Višeg stručnog savjetnika u Službi za računovodstvo i financije te ravnatelja Instituta.

Služba za knjižničarsko - dokumentacijsku djelatnost

Članak 12.

U Službi za knjižničarsko - dokumentacijsku djelatnost ustrojeno je sljedeće radno mjesto:

1. Voditelj Službe za knjižničarsko – dokumentacijsku djelatnost – položaj I. vrste

1 izvršitelj

Uvjeti: VSS (humanističke znanosti – bibliotekarstvo, kroatistika, opća lingvistika ili druge grane filologije), poznavanje rada na računalu, radno iskustvo tri godine, pokusni rad tri mjeseca.

Poslovi: organizacija i planiranje rada knjižnice te suradnja s ravnateljem i voditeljima projekata u vezi s izgradnjom knjižnoga fonda; nabava, inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija te smještaj na police, kao i posudba knjižne građe; praćenje odabranoga tiska te izrada hemeroteke jezičnih priloga; izrada statističkih izvještaja; razmjena publikacija sa srodnim ustanovama; briga o zaštiti i održavanju knjižnoga fonda te drugi poslovi u knjižnici po nalogu ravnatelja Instituta.

Služba računalne podrške

Članak 13.

U Službi za računalnu podršku ustrojeno je sljedeće radno mjesto:

1. Voditelj službe računalne podrške – položaj I. vrste

1 izvršitelj

Uvjeti: VSS, Informatičar

Poslovi: Izrada programa po znanstvenim projektima, održavanje računalne mreže Instituta i računala zaposlenika, nabava računalne opreme Instituta, održavanje antivirusne zaštite, izrada i održavanje mrežne stranice, obavljanje poslova Carnet administratora i ostali poslovi po nalogu ravnatelja Instituta.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Utvrđuje se da je s Pravilnikom upoznato Znanstveno vijeće Instituta i sindikalni povjerenik.

Članak 15.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje biti na snazi Pravilnik o ustroju radnih mjesta Staroslavenskog instituta Ur. broj: 005/12 od 09. veljače 2012. godine te sve njegove izmjene i dopune.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ur. broj: 113-4/2015
Zagreb, 25. svibnja 2015. godine

Predsjednica Upravnoga vijeća Instituta

prof. dr. sc. Marija Turk, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Staroslavenskog Instituta dana 11. prosinca 2015. godine te stupa na snagu dana 20. prosinca 2015. godine.

Ravnateljica Instituta

dr. sc. Marica Čunčić, v.r.