

Temeljem članka 19. Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta (Narodne novine, br. 38/97 i 28/99) kao i temeljem članka 34. stavak 1. točka 2. i članka 96. Statuta Hrvatskog instituta za povijest (od 25. 03. 2014.), a u skladu sa Zakonom o plaćama u javnim službama (Narodne novine, br. 27/01 i 39/09), Uredbom Vlade RH o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Narodne novine, broj 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), Upravno vijeće Hrvatskog instituta za povijest je, na sjednici održanoj dana 06. lipnja 2022. godine, donijelo

P R A V I L N I K

O USTROJSTVU RADNIH MJESTA I POLOŽAJA

HRVATSKOG INSTITUTA ZA POVIJEST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustrojstvo radnih mjesta službenika i namještenika Hrvatskog instituta za povijest (u daljnjem tekstu: Institut). Službenici i namještenici Instituta jesu znanstvenici, suradnici, znanstveni novaci, stručni suradnici, radnici zaposleni na stručnim i općim poslovima, kao i radnici na poslovima čišćenja.

Članak 2.

Znanstvenici, suradnici, znanstveni novaci i stručni suradnici raspoređuju se radna mjesta u Institutu u okviru programa trajne istraživačke djelatnosti Instituta, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Pravilniku o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta (u daljnjem tekstu: Pravilnik o financiranju Instituta).

Radna mjesta na koja se raspoređuju osobe iz stavka 1. ovog članka u Institutu obuhvaćaju: znanstvena radna mjesta, suradnička radna mjesta i stručna radna mjesta.

Radnici koji obavljaju stručne i opće poslove raspoređuju se na položaje i na radna mjesta u Institutu sukladno Uredbama o nazivima radnih mjesta i Pravilniku o financiranju Instituta.

Članak 3.

Poslovi, odnosno radne zadaće, utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za:

- prijam službenika i namještenika u javnu službu;
- raspored službenika i namještenika na položaje i radna mjesta;
- utvrđivanje plaće službenika i namještenika.

II. OBAVLJANJE ZNANSTVENIH, SURADNIČKIH I

STRUČNIH POSLOVA

Članak 4.

Trajna znanstvena djelatnost provodi se u Institutu i Hrvatskom institutu za povijest – Podružnica za povijest Slavonije Srijema i Baranje sa sjedištem u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Podružnica Instituta).

Znanstvena radna mjesta su: znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik i znanstveni savjetnik.

Suradnička radna mjesta su: asistent i viši asistent.

Stručna radna mjesta su za radnike koji sudjeluju u obavljanju znanstvene djelatnosti su: stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

Članak 5.

Cjelokupna znanstvena djelatnost Instituta dijeli se u Odjele:

1. srednjovjekovne povijesti,
2. novovjekovne povijesti,
3. povijesti 19. stoljeća,
4. suvremene povijesti i
5. hrvatske latinističke historiografije
6. Hrvatski institut za povijest - podružnica za povijest Slavonije, Srijema i Baranje.

Članak 6.

Trajna znanstvena djelatnost Instituta unutar koje su ustrojena znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta provodi se putem ovih programa:

1. Hrvatska srednjovjekovna povijest
2. Hrvatska novovjekovna povijest –Vojna krajina građa i studije
3. Hrvatska povijest 19. stoljeća
4. Hrvatska suvremena povijest
5. Hrvatska latinistička historiografija
6. Povijest Slavonije Srijema i Baranje od srednjeg vijeka do suvremenosti
Ljudski gubici Hrvatske u Drugom svjetskom ratu

Članak 7.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta u Institutu obuhvaća:

- UKUPNO ZNANSTVENIH RADNIH MJESTA, radnih mjesta I. vrste – broj izvršitelja: 44

od čega je trenutno:

1. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto znanstveni savjetnik trajno zvanje (II. izbor) – broj izvršitelja: 5
2. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto znanstveni savjetnik I. izbor – broj izvršitelja: 4
3. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto viših znanstvenih suradnika– broj izvršitelja: 10
4. radno mjesto I. vrste - znanstveno rado mjesto znanstveni suradnik – broj izvršitelja: 25

Uvjeti za navedena znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom i Statutom.

Znanstvenici se izabiru na viša znanstvena radna mjesta prema Zakonu i Statutu, u skladu s ukupnim brojem znanstvenih radnih mjesta.

Članak 8.

Ustroj suradničkih i stručnih radnih mjesta u Institutu obuhvaća:

- UKUPNO SURADNIČKIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja: 6

od čega:

1. radno mjesto I. vrste - suradničko radno mjesto - poslijedoktorand – broj izvršitelja: 5

2. radno mjesto I. vrste - suradničko radno mjesto asistent – broj izvršitelja: 1

Uvjeti za navedena suradnička radna mjesta propisani su Zakonom i Statutom.

- UKUPNO STRUČNIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja: 4

od čega:

1. radno mjesto I. vrste - stručno radno mjesto stručni suradnik u sustavu znanosti – broj izvršitelja: 2,

2. radno mjesto I. vrste - stručno radno mjesto - stručni savjetnik u sustavu znanosti – broj izvršitelja: 2.

II/1. OBAVLJANJE ZNANSTVENIH, SURADNIČKIH I STRUČNIH POSLOVA U PODRUŽNICI INSTITUTA

Članak 9.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta, suradničkih radnih mjesta i stručnih radnih mjesta u Podružnici Instituta u Slavonskom Brodu obuhvaća:

a) UKUPNO ZNANSTVENIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja: 9

od čega:

1. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto znanstveni savjetnik II. izbor – broj izvršitelja: 1

2. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto znanstveni savjetnik I. izbor – broj izvršitelja: 4

3. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto viši znanstveni suradnik – broj izvršitelja: 3

4. radno mjesto I. vrste - znanstveno radno mjesto znanstveni suradnik – broj izvršitelja: 1

b) UKUPNO SURADNIČKIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja: 4

od čega:

1. radno mjesto I. vrste - suradničko radno mjesto asistent u statusu znanstvenog novaka – broj izvršitelja: 2

2. radno mjesto I. vrste - suradničko radno mjesto viši asistent u statusu znanstvenog novaka – broj izvršitelja: 2

c) UKUPNO STRUČNIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja: 2

od čega:

1. radno mjesto I. vrste - stručno radno mjesto stručni suradnik u sustavu znanosti – broj izvršitelja: 2

Uvjeti za navedena znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta propisani su zakonom i Statutom.

III. OBAVLJANJE STRUČNIH, OPĆIH I POMOĆNIH POSLOVA U INSTITUTU

Članak 10.

Službenici i namještenici koji ne obavljaju znanstveni odnosno suradnički i rad na programu trajne istraživačke djelatnosti Instituta kao i na ugovorenim znanstvenim projektima i programima jesu radnici kojima je redovno zanimanje obavljanje stručnih i općih poslova, a tu ulaze sljedeći položaji:

1. Radno mjesto: ravnatelj Instituta (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Struka: humanističke znanosti

Uvjeti: po Zakonu i Statutu Instituta

Izbor i ovlaštenja: po Zakonu i Statutu Instituta.

2. Radno mjesto: pomoćnik ravnatelja Instituta (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Struka: humanističke znanosti ili društvene znanosti

Uvjeti: po Zakonu i Statutu Instituta – znanstveni suradnik; poznavanje rada na računalu; organizatorske i menadžerske sposobnosti; iskustvo rada na programu trajne znanstvene i istraživačke djelatnosti Instituta; probni rad 6 mjeseci.

Opis poslova: organiziranje i vođenje cjelokupnog rada na poslovima Instituta po nalogu ravnatelja Instituta i u slučaju spriječenosti ravnatelja; suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta RH i drugim institucijama i ustanovama; suradnja s voditeljem Podružnice Instituta i sindikalnim povjerenikom Instituta; organiziranje i obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja.

III/A. STRUČNA SLUŽBA INSTITUTA

Članak 11.

Stručna služba Instituta je središnja, opća služba koja obavlja sljedeće poslove:

- pravne, upravnopravne, kadrovske i opće poslove;
- poslove izdavaštva, pretplate i prodaje publikacija;
- čuva dokumentaciju u skladu s odredbama zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima;
- vodi propisane evidencije;
- sve financijske, knjigovodstvene i statističke poslove kao i poslove analize materijalno-financijskog poslovanja;
- knjižnično-bibliotečni poslovi;
- informatički poslovi, poslovi na održavanju računalne mreže i opreme;
- tehnički poslovi, poslovi održavanja i čuvanja zgrade;
- obavlja ostale poslove predviđene općim aktom.

U Stručnoj službi Instituta ustrojavaju se sljedeće ustrojbene jedinice:

- pododsjek za pravne, kadrovske i opće poslove;

- odjeljak za financijsko-računovodstvene poslove;
- ured ravnatelja Instituta;
- znanstvena knjižnica Instituta;
- Povijesno-informacijski centar.

Radom Stručne službe Instituta rukovodi šef pododsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove (šef Stručne službe), izravno odgovoran ravnatelju Instituta.

Članak 12.

U Stručnoj službi Instituta ustrojavaju se sljedeći položaji i radna mjesta:

1. Rukovoditelj pododsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove – šef Stručne službe (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS diplomirani pravnik, stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – magistar prava, radno iskustvo 1 godina; poznavanje rada na računalu; probni rad 3 mjeseca

Opis poslova: organiziranje obavljanja stručnih, općih i organizacijskih poslova u Institutu; nadzor nad obavljanjem stručnih, općih i organizacijskih poslova; nadzor nad održavanjem poslovnog prostora u Institutu kao i pridržavanje kućnog reda u Institutu; izrada općih i ostalih pravnih akata u Institutu; suradnja s ostalim zaposlenicima i znanstvenicima u organiziranju stručnih i općih poslova vezanih uz program trajne znanstvene i istraživačke djelatnosti; vođenje pravne, administrativne i personalne dokumentacije radnika i Instituta; suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH i drugim institucijama u svezi pravne problematike; suradnja s tajnicima podružnih centara Instituta; praćenje pravnih propisa i zakona; osiguravanje primjerenog informiranja radnika putem oglasne ploče i pismenih obavijesti; obavljanje i drugih pravnih poslova po nalogu ravnatelja odnosno pomoćnika ravnatelja.

2. Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VŠS ekonomist stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij – prvostupnik ekonomije., iskustvo 2 godine; poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima; probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: organiziranje obavljanja računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova Instituta i područnih centara Instituta; praćenje propisa iz financijskog poslovanja; izrada periodičnih i zaključnih računa Instituta; obračunavanje plaća i honorara; utvrđivanje ukupnih prihoda i rashoda Instituta i kontiranje cjelokupnih prihoda i rashoda; izrada internih financijskih izvješća po temama programa i projektima Instituta po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe; izrada ostalih financijskih izvješća kako i obavljanje drugih računovodstvenih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe.

3. Voditelj odjeljka III. vrste – voditelj Ureda ravnatelja (položaj III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS/ – društvenog ili ekonomskog smjera; gimnazija; preddiplomski studij društvenog smjera; poznavanje rada na računalu; znanje engleskog ili njemačkog jezika; radno iskustvo 1 godina; probni rad 1 mjesec.

Opis poslova: obavljanje organizacijskih, administrativnih i tajničkih poslova za ravnatelja Instituta, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe; obavljanje organizacijskih i tehničkih poslova pripremanja znanstvenih skupova, znanstveno-stručnih predavanja, predstavljanja knjiga i slično; obavljanje poslova nabave i zaprimanja evidencija od strane voditelja redovitih znanstvenoistraživačkih projekata; zaprimanje i evidentiranje pošte; zaprimanje i evidentiranje poslovne korespondencije Instituta; obavljanje prijepisa i pisanje dopisa za potrebe ravnatelja i pomoćnika ravnatelja; obavljanje i drugih administrativnih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe.

4. Voditelj odsjeka za blagajničke poslove (položaj III. vrste)

Broj radnika: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog smjera; radno iskustvo 2 godine; poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima; probni rad 1 mjesec

Opis poslova: obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova Instituta i područnih centara Instituta; evidentiranje ulaznih i izlaznih računa i drugih financijskih dokumenata Instituta; obavljanje likvidacijskih poslova; ispostavljanje virmanskih naloga i čekova po nalogu ravnatelja, odnosno osobe ovlaštene od ravnatelja; vršenje plaćanja virmanskih naloga i čekova putem FINA-e; obavljanje fakturiranja izvršenih plaćanja; vođenje računalne računovodstvene evidencije; vođenje blagajničkog prometa; vođenje računalne evidencije plaća radnika i honorara suradnika; vođenje poslova pretplate i prodaje znanstvenih časopisa i drugih izdanja Instituta; obavljanje i drugih knjigovodstvenih poslova po nalogu ravnatelja, odnosno osobe ovlaštene od ravnatelja.

5. Diplomirani knjižničar – voditelj znanstvene knjižnice Instituta (radno mjesto I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VSS diplomirani knjižničar ili diplomirani povjesničar stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij knjižničarstva ili povijesti odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij knjižničarstva ili povijesti; dodijeljeno zvanje viši knjižničar od strane Ministarstva kulture RH, poznavanje rada na računalu; znanje njemačkog i engleskog jezika; radno iskustvo 1 godina; probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: obavljanje poslova voditelja knjižnice, organiziranje i planiranje stručnih poslova knjižnice; organiziranje i planiranje nabave knjižne građe, znanstvene literature i znanstvene periodike; vođenje stručnog i predmetnog kataloga knjižnice; inventariziranje knjižne građe, usklađenje nove građe s postojećom građom, katalogiziranje knjiga i časopisa, izrada registra stručnog kataloga, izrada kataloga deziderata, suradnja s voditeljima znanstvenih projekata, znanstvenih programa i ravnateljem u svezi nabave znanstvene literature i stručne periodike; obavljanje specijalnih potraživanja, vođenje razmjene institutskih izdanja, ažuriranje podataka za internet stranice

Instituta, upućivanje korisnika u nove informacijske tehnologije potrebne za njihova stručna pretraživanja; izrada posebne bibliografije znanstvenika, sudjelovanje u reviziji knjižnog fonda, uređivanje izloga izdanja Instituta kao i prinova u znanstvenoj knjižnici Instituta kao i ostali poslovi po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe, koji po prirodi posla proizlaze iz radnog mjesta viši knjižničar.

6. Stručni suradnik u sustavu znanosti (radno mjesto I. vrste) – za rad u znanstvenoj knjižnici Instituta

Broj izvršitelja 1 – radno mjesto predviđeno člankom 8. Pravilnika.

Uvjeti: VSS – društvenog ili humanističkog smjera stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog ili humanističkog smjera; poznavanje rada na računalu; radno iskustvo 1 godina, probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: tehnička obrada knjiga, časopisa i novina; tehnička obrada i zaštita knjižne građe, prijepis, ispis i kolacioniranje prepisanih kataložnih kartica kao i računalni unos istih; unos podataka o vrsti i inventarizaciji građe nakon što voditelj knjižnice odredi podatke o građi, ulaganje kataložnih kartica u abecedni i stručni katalog kao i računalni unos istih; rad sa strankama – posudba knjiga; izdavanje i primanje knjiga, časopisa i novina; ulaganje razduženih i vraćenih knjiga, priprema građe za uvez i razmjenu, vođenje evidencije o korisnicima, sudjelovanje u izradi bibliografije i izvješća o knjižnici, čuvanje knjižne građe u čitaonici i nadzor nad radom čitaonice, daje informacije korisnicima, sudjeluje u reviziji knjižnog fonda obavljanje i ostalih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, šefa Stručne službe i voditelja znanstvene knjižnice Instituta, koji po prirodi posla proizlaze iz radnog mjesta pomoćni knjižničar.

7. Stručni suradnik u sustavu znanosti (radno mjesto I. vrste) – za rad na potpori i predstavljanju rezultata znanstvenog rada

Broj izvršitelja 1 – radno mjesto predviđeno člankom 8. Pravilnika.

Uvjeti: VSS – društvenog ili humanističkog smjera stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – magistar prava; poznavanje rada na računalu, aktivno znanje jednog stranog jezika, probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: uređivanje, izmjena i dopuna sadržaja na mrežnim – Internet stranicama Instituta, uređivanje bibliografije – kazala rezultata znanstvenih istraživanja, medijsko predstavljanje rezultata znanstvenih istraživanja, organiziranje predstavljanja knjiga, organiziranje predstavljanja znanstvenih skupova, rad na servisnim informacijama za stranke, organiziranje prodaje svih izdanja Instituta, distribucija institutskih izdanja nadzor nad poslovima pripreme i tiska svih institutskih izdanja i publikacija, predstavljanje Instituta u javnosti, po ovlaštenju ravnatelja, stručno vodstvo kroz reprezentativne umjetničke dvorane zgrade Instituta, obavljanje i ostalih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe.

8. Informatički referent (radno mjesto III. vrste) – voditelj Povijesno-informacijskog centra

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS/ – društvenog ili informatičkog smjera; preddiplomski studij informatičkog smjera; poznavanje rada na računalu; radno iskustvo 1 godina, probni rad 1 mjesec.

Opis poslova: organizacija, vođenje i praćenje rada Povijesnog informacijskog centra, izradba programa; rad na dogradnji kompjutorskih programa posebno prilagođenih povijesnoj znanosti; koordinacija rada na kućnim računalima, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelj i šefa Stručne službe, koji po prirodi posla proizlaze iz radnog mjesta informatički referent.

9. Ekonom (radno mjesto III. vrste)

Broj radnika: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog ili tehničkog smjera, položen ispit za rukovatelje centralnog grijanja; radno iskustvo 1 godina, probni rad 1 mjesec.

Opis poslova: obavljanje poslova nabavke tehničkog i uredskog materijala; obavljanje poslova održavanja i popravka uredskog namještaja; obavljanje poslova održavanja antiknog namještaja u reprezentativnim dvoranama zgrade Instituta; održavanje istočnog i zapadnog vrta zgrade Instituta; održavanje postrojenja za centralno grijanje, održavanje instalacija u zgradi Instituta (manji popravci), dostava pošte; drugi poslovi po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe, koji po prirodi posla proizlaze iz radnog mjesta ekonoma i njegovih sposobnosti.

10. Portir – telefonist (radno mjesto III. vrste)

Broj radnika: 2

Uvjeti: SSS ili NSS; radno iskustvo 6 mjeseci

Opis poslova: nadgledavanje ulaza u Institut i davanje osnovnih informacija strankama, te upućivanje odgovarajućim osobama; rad na telefonskoj centrali; evidencija skladišta knjiga, vođenje skladišne dokumentacije, prijem knjiga i časopisa iz tiskare; fotokopiranje dokumenata i tekstova; čišćenje ulaznog prostora, čišćenje snijega; drugi poslovi koji po nalogu ravnatelj, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe, koji po prirodi posla proizlaze iz radnog mjesta portira.

11. Spremačica – domaćica (radno mjesto IV. vrste)

Broj radnika: 2

Uvjeti: NSS (osnovna škola); radno iskustvo 6 mjeseci; probni rad 6 mjeseci

Opis poslova: čišćenje i održavanje poslovnog prostora Instituta, tehničko pripremanje promocija, predavanja, sjednica i sastanaka u Institutu (serviranje pića i drugo); obavljanje ostalih pomoćnih poslova po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i šefa Stručne službe.

III/1. OBAVLJANJE STRUČNIH OPĆIH I POMOĆNIH POSLOVA U PODRUŽNICI INSTITUTA

Članak 13.

Podružnicom upravlja i njezin je čelnik Voditelj Podružnice.
Voditelj Podružnice organizira cjelokupan rad i poslovanje Podružnice.

1. Radno mjesto: Voditelj Podružnice (položaj I. vrste)

Broj radnika: 1

Struka: humanističke znanosti i znanstveno zvanje viši znanstveni suradnik

Uvjeti: po Zakonu i Statutu Instituta

Izbor i ovlaštenje: po Zakonu i Statutu Instituta,

Opis poslova: organizacija i vođenje cjelokupnog rada podružnice Instituta, organiziranje i koordinacija znanstvenih projekata Podružnice Instituta, nadzore znanstveni rad Podružnice Instituta, vodi organizaciju i nadzire rad nad organizacijom znanstvenih i stručnih skupova, vodi sustavnu brigu o potrebama za znanstvenom infrastrukturom i opremom, vodi poslovanje Podružnice Instituta u skladu s poslovnim politikom Instituta, vodi izdavačku djelatnost i glavni je urednik svih izdanja Podružnice, ostvaruje suradnju s gradom Slavonskim Brodom i Brodsko – posavskom županijom, odlučuje o raspodjeli dobiti Podružnice, provodi opće akte Instituta i donosi upute u svezi s tim, odgovoran je za zakonitost rada u Podružnici Instituta, obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Instituta.

Članak 14.

Službenici i namještenici koji ne obavljaju znanstveni, odnosno istraživački rad na znanstvenim projektima i programu znanstvene djelatnosti Podružnice Instituta jesu radnici kojima je redovno zanimanje obavljanje stručnih, općih i tehničkih poslova te poslove čišćenja.

Radnici Podružnice koji obavljaju stručne, opće i tehničke poslove dio su Stručne službe Instituta i za svoj rad odgovorni su voditelju Podružnice i šefu Stručne službe Instituta.

Stručni, opći i tehnički podaci u Podružnici obuhvaćaju sljedeća radna mjesta:

1. Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: VŠS ekonomist stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij – prvostupnik ekonomije, iskustvo 2 godine; poznavanje rada na računalu u računovodstvenim programima; probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: organiziranje obavljanja računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova Podružnice i Instituta; praćenje propisa iz financijskog poslovanja; izrada periodičnih i zaključnih računa Podružnice i Instituta; utvrđivanje ukupnih prihoda i rashoda Podružnice i kontiranje cjelokupnih prihoda i rashoda; izrada internih financijskih izvješća po temama programa i projektima Podružnice po nalogu voditelja Podružnice i ravnatelja; izrada ostalih financijskih izvješća kako i obavljanje drugih računovodstvenih poslova po nalogu voditelja Podružnice i ravnatelja; obavljanje administrativnih tajničkih poslova po nalogu voditelja Podružnice.

1. Voditelj odjeljka ostale ustrojstvene jedinice (radno mjesto I. vrste) – Tajnik podružnice

Broj radnika: 1

Uvjeti: VSS diplomirani pravnik, stečena sukladno ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – magistar prava; poznavanje rada na računalu; radno iskustvo 6 mjeseci; probni rad 3 mjeseca.

Opis poslova: obavljanje administrativnih i tajničkih poslova za voditelja Podružnice; zaprimanje i evidentiranje pošte; zaprimanje i evidentiranje pismene prepiske Podružnice; praćenje izmjena i uvođenja novih pravnih propisa od važnosti za djelatnost Podružnice; vođenje kadrovske i matične evidencije; vođenje personalne dokumentacije radnika; izrada pojedinačnih pravnih akata u okviru djelatnosti Podružnice; pravni i upravno pravni poslovi unutar Podružnice Instituta suradnja sa šefom Stručne službe Instituta; suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH; poslovi informiranja radnika Podružnice; obavljanje drugih poslova po nalogu voditelja Podružnice ili šefa Stručne službe Instituta.

Članak 15.

Utvrđuje se da je sindikalni povjerenik Instituta upoznat s ovim Pravilnikom.

Članak 16.

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

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta i položaja Hrvatskog instituta za povijest od 25. 09. 2017. godine

Članak 18.

Ovaj Pravilnik, nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja RH, stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA INSTITUTA:



Dr. sc. Ante Nazor

Utvrđuje se da je Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta Instituta objavljen na glasnoj ploči Instituta dana _____ te će osmi dan od dana objave stupiti na snagu.



RAVNATELJ INSTITUTA:



dr. sc. Gordan Ravančić