

REPUBLIKA HRVATSKA
INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ
Javni znanstveni institut Republike Hrvatske

PRAVILNIK O USTROJU

Zagreb, lipanj 2015.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	1
II. USTROJBENE JEDINICE INSTITUTA	1
1. ZAVODI	1
1.1. Predstojnik zavoda	2
1.2. Predstavnici zavoda u Znanstvenom vijeću.....	4
1.3. Vijeće zavoda.....	5
1.4. Laboratoriji.....	6
1.5. Ustroj zavoda	9
1.5.1. Zavod za teorijsku fiziku	9
1.5.2. Zavod za eksperimentalnu fiziku.....	10
1.5.3. Zavod za fiziku materijala	10
1.5.4. Zavod za elektroniku	10
1.5.5. Zavod za fizičku kemiju	11
1.5.6. Zavod za organsku kemiju i biokemiju.....	11
1.5.7. Zavod za kemiju materijala.....	11
1.5.8. Zavod za molekularnu biologiju.....	12
1.5.9. Zavod za molekularnu medicinu	12
1.5.10. Centar za istraživanje mora.....	13
1.5.11. Zavod za istraživanje mora i okoliša.....	13
1.5.12. Zavod za laserska i atomska istraživanja i razvoj.....	14
2. ZAJEDNIČKE JEDINICE ZA ZNANSTVENU POTPORU	14
2.1. Centar za znanstvene informacije.....	15
2.2. Centar za nuklearnu magnetsku rezonanciju.....	16
2.3. Centar za informatiku i računarstvo	16
3. ADMINISTRATIVNE, STRUČNE I TEHNIČKE SLUŽBE	16
3.1. Ured ravnatelja.....	17
3.2. Odjel za opće poslove i nabavu	17
3.3. Odjel za projekte i transfer znanja.....	19
3.4. Odjel za računovodstvo i financije.....	19
3.5. Odjel za ljudske potencijale	20
3.6. Odjel za pravne poslove	21
3.7. Odjel za investicijsku izgradnju i održavanje	21
3.8. Odjel zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite od zračenja.....	22
3.9. Odjel za informatičku potporu	23
III. ZAVRŠNE ODREDBE	24

Na temelju članka 23. stavak 2. Statuta Instituta Ruđer Bošković, nakon pribavljenog mišljenja Znanstvenog vijeća i prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima koji imaju prava i obveze radničkog vijeća, Upravno vijeće Instituta Ruđer Bošković je na 8. sjednici održanoj 18. lipnja 2015. godine donijelo

PRAVILNIK O USTROJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj Instituta.
- (2) Institut svoju temeljnu znanstvenoistraživačku djelatnost obavlja unutar osnovnih ustrojbenih jedinica.

Članak 2.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. USTROJBENE JEDINICE INSTITUTA

1. ZAVODI

Članak 3.

- (1) Zavod čine zaposlenici na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima, tehničko, pomoćno i administrativno osoblje.
- (2) Zavod se sastoji od najmanje dva laboratorija kojima je izdana Dopusnica za rad laboratorija na vrijeme od pet godina i najmanje deset zaposlenika na znanstvenim radnim mjestima.
- (3) U iznimnom slučaju zavod može imati i manji broj zaposlenika na znanstvenim radnim mjestima ako: 1) predloženi znanstveni program rada zavoda otvara nove smjerove istraživanja na Institutu, 2) predložena istraživanja su međunarodno kompetitivna i njihova uspješna realizacija povećala bi ugled Instituta, 3) dosadašnji znanstveni rezultati su međunarodno prepoznati, 4) znanstveni program rada može se uspješno provoditi s predloženim manjim brojem zaposlenika na znanstvenim radnim mjestima, 5) osigurana su dostatna financijska sredstva i znanstvena oprema za izvršavanje znanstvenog programa rada te postoji potencijal za buduće uspješno značajno financiranje predloženog zavoda.
- (4) Postupak za osnivanje zavoda ili pripajanje laboratorija drugom zavodu mogu pokrenuti voditelji laboratorija.

- (5) Prijedlog za osnivanje ili spajanje zavoda ravnatelju podnosi predstavnik voditelja laboratorija.
- (6) Prijedlog treba sadržavati program rada zavoda, organizacijsku strukturu zavoda s popisom laboratorija koji bi bili u ustroju predloženog zavoda te popis zaposlenika, opreme i prostora tih laboratorija, kao i popis zaposlenika izvan laboratorija i potpise voditelja laboratorija. Ravnatelj upućuje prijedlog Znanstvenom vijeću koje u roku od dva mjeseca donosi mišljenje o prijedlogu. Stručnu pomoć u evaluaciji prijedloga Znanstvenom vijeću mogu dati odgovarajuća znanstvena vijeća struke i Znanstveni savjet. Ravnatelj upućuje Upravnom Vijeću prijedlog u roku od 15 dana od primitka mišljenja Znanstvenog vijeća .
- (7) Obrazloženi prijedlog za ukidanje zavoda i prijedlog preustroja laboratorija iz toga zavoda, ravnatelju podnosi vijeće toga zavoda ili Znanstveno vijeće, a može ga podnijeti i sam ravnatelj.
- (8) U slučaju da prijedlog podnose vijeće zavoda ili ravnatelj, ravnatelj će prijedlog uputiti na prethodno mišljenje Znanstvenom vijeću koje u roku od dva mjeseca donosi mišljenje o prijedlogu. Stručnu pomoć u donošenju mišljenja Znanstvenom vijeću mogu dati odgovarajuća vijeća struke. Ravnatelj upućuje Upravom vijeću prijedlog u roku od 15 dana od primitka mišljenja ili prijedloga Znanstvenog vijeća.

1.1. Predstojnik zavoda

Članak 4.

- (1) Predstojnik zavoda provodi znanstvenu politiku zavoda u suradnji s vijećem zavoda i u skladu sa znanstvenom politikom Instituta.
- (2) Predstojnik zavoda osobito:
 - organizira rad u zavodu i obavlja akademsko vodstvo zavoda;
 - provodi odluke ravnatelja, Upravnog vijeća i Znanstvenog vijeća;
 - upravlja prostorom svih laboratorija na zavodu, ako to nije u sukobu s odlukom ravnatelja o raspodjeli prostora, radi optimalnog rasporeda uredskog i laboratorijskog prostora za sve laboratorije u zavodu;
 - brine o izvršenju obveza preuzetih projektima i ugovorima te o pravovremenom izvještavanju o radu na projektima i ugovorima uvažavajući prava i obveze nositelja projekata i ugovora;
 - predstavlja zavod;
 - predlaže Znanstvenom vijeću promjene unutarnjeg ustroja zavoda, uz pribavljeno mišljenje vijeća zavoda;
 - predlaže Znanstvenom vijeću vrednovanje laboratorija;
 - saziva i vodi redovne sastanke vijeća zavoda čije stavove i prijedloge prenosi tijelima Instituta;

- predlaže ravnatelju plan zapošljavanja na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u zavodu, uz pribavljeno mišljenje vijeća zavoda;
- redovito izvješćuje vijeće zavoda o odlukama tijela Instituta;
- najmanje jednom godišnje vijeću zavoda podnosi izvještaj o radu zavoda;
- obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti ravnatelj ili Upravno vijeće;
- racionalno upravlja financijskim sredstvima Zavoda te provodi financijsku politiku Instituta.

(3) Predstojnik je za rad zavoda odgovoran ravnatelju.

Članak 5.

- (1) Predstojnika zavoda imenuje Upravno vijeće na mandat od tri godine na temelju internog natječaja koji raspisuje ravnatelj.
- (2) Natječaj za novog predstojnika zavoda će se raspisati najmanje tri mjeseca prije isteka mandata predstojnika.
- (3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje pristupnik mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje i rok do kojeg se primaju prijave pristupnika. Prijave na natječaj zaprimaju se u roku 30 dana od dana raspisivanja natječaja. Uz molbu na natječaj pristupnici trebaju dostaviti životopis, popis radova, podatke o akademskom odjeku, izobrazbi mladih suradnika, vođenju znanstveno-istraživačkih projekata, međunarodnoj suradnji te doprinosu razvoju ustanove i razvoju znanosti.
- (4) Uz dokumentaciju iz prethodnog stavka pristupnik mora vijeću zavoda i povjerenstvu za izbor predstojnika dostaviti u pisanom obliku viziju razvoja zavoda i strategiju ostvarenja navedenog razvoja.
- (5) Svi pristupnici će svoju viziju razvoja zavoda i strategiju ostvarenja prezentirati pred povjerenstvom za izbor predstojnika i pred vijećem zavoda.
- (6) Povjerenstvo za izbor predstojnika ima 3 člana.
- (7) Članovi povjerenstva su:
 - ravnatelj;
 - predsjednik Znanstvenog vijeća;
 - predstavnik vijeća zavoda iz zavoda za koji se provodi izbor predstojnika;
- (8) Predstavnik vijeća zavoda mora biti odabran od strane vijeća zavoda u roku od 30 dana od raspisivanja internog natječaja.
- (9) Temeljem uvida u pisanu viziju razvoja zavoda i strategiju ostvarenja tog razvoja, kao i prezentacije pristupnika, vijeće zavoda će u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave donijeti mišljenje o svakom pristupniku.
- (10) Temeljem uvida u natječajnu dokumentaciju pristupnika, prezentacije pristupnika i mišljenja vijeća zavoda, povjerenstvo za izbor predstojnika u roku od 15 dana od primitka mišljenja vijeća zavoda sastavlja izvještaj s obrazloženjem o svakom pristupniku i preporukom za izbor predstojnika zavoda.

- (11) Sjednice povjerenstva saziva i vodi ravnatelj.
- (12) Ravnatelj u roku od sedam dana od sastavljanja izvještaja povjerenstva predlaže predstojnika Upravnom vijeću.
- (13) Upravno vijeće imenuje predstojnika u roku od 30 dana od dobivanja prijedloga ravnatelja.
- (14) Ako se na raspisani natječaj za predstojnika zavoda nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih pristupnika ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 6.

- (1) Ravnatelj može Upravnom vijeću predložiti razrješenje predstojnika zavoda ako:
 - predstojnik sam zatraži razrješenje;
 - predstojnik, po mišljenju ravnatelja, svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči veću štetu u zavodu ili Institutu ili ako zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova u zavodu;
 - natpolovična većina članova vijeća zavoda ili natpolovična većina zaposlenika zavoda na znanstvenim radnim mjestima iskaže nepovjerenje predstojniku; iskaz nepovjerenja se u pisanom obliku predaje ravnatelju; prije predlaganja razrješenja predstojnika Upravnom vijeću, ravnatelj će predstojniku omogućiti izjašnjavanje u nazočnosti vijeća zavoda;
 - predstojnik izgubi sposobnost obnašanja dužnosti;
 - se ustroj zavoda značajno promijeni (na primjer spajanje dva ili više zavoda u jedan, pripajanje drugom zavodu ili dijeljenje jednog na dva ili više zavoda, zatvaranje nekoliko laboratorija, ili slično).
- (2) U slučaju razrješenja predstojnika zavoda, Upravno vijeće će na istoj sjednici imenovati vršitelja dužnosti predstojnika zavoda. Ravnatelj će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti predstojnika zavoda raspisati natječaj za predstojnika zavoda.
- (3) Vršitelj dužnosti predstojnika ima sva prava i obaveze predstojnika.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti predstojnika zavoda traje do imenovanja predstojnika zavoda temeljem provedenog internog natječaja, a najduže 12 mjeseci.

1.2. Predstavnici zavoda u Znanstvenom vijeću

Članak 7.

- (1) Uz predstojnika Zavoda, svaki Zavod s više od dvadeset znanstvenika na znanstvenom radnom mjestu ima na svakih sljedećih započelih dvadeset znanstvenika zavoda po jednog dodatnog predstavnika u Znanstvenom vijeću. Vijeće zavoda dodatne predstavnike bira iz reda svih znanstvenika zavoda na znanstvenom radnom mjestu.

1.3. Vijeće zavoda

Članak 8.

- (1) Vijeće zavoda je stručno vijeće zavoda.
- (2) Vijeće zavoda čine:
 - predstojnik zavoda;
 - voditelji laboratorija;
 - voditelji kompetitivnih projekata;
 - predstavnici zavoda u znanstvenom vijeću.
- (3) U vijeću zavoda sudjeluje i predstavnik zaposlenika na suradničkim radnim mjestima, ali bez prava glasa. Predstavnik zaposlenika na suradničkim radnim mjestima izabire se na temelju većine glasova ukupnog broja zaposlenika zavoda na suradničkim radnim mjestima. Mandat predstavnika zaposlenika na suradničkim radnim mjestima je tri godine ili do isteka suradničkog statusa.
- (4) Voditelj kompetitivnog projekta je zaposlenik zavoda koji vodi međunarodno recenzirani projekt, pri čemu je ugovoreni financijski udio realiziran na Institutu veći od 500.000 kuna ili koji vodi projekt sa gospodarstvom ili strukturni projekt, pri čemu je ugovoreni financijski udio Instituta veći od 1.000.000 kuna.
- (5) Mandat voditelja kompetitivnih projekata je vrijeme trajanja projekta.
- (6) Ako predstavnici zavoda u Znanstvenom vijeću nisu u trenutku izbora članovi vijeća zavoda, onda će izborom postati članovi vijeća zavoda, i to dok im traje mandat u Znanstvenom vijeću.

Članak 9.

- (1) Vijeće zavoda radi na sjednicama.
- (2) Predstojnik zavoda saziva sjednice Vijeća zavoda jednom mjesečno, a zapisnike sa sjednica dostavlja ravnatelju.
- (3) Predstojnik zavoda je dužan sazvati sjednicu vijeća zavoda na zahtjev najmanje polovice članova vijeća.
- (4) Vijeće zavoda:
 - daje mišljenje o promjenama unutarnjeg ustroja zavoda, poboljšanju uvjeta za znanstvenoistraživački rad, postupnom zatvaranju manje produktivnih i/ili manje relevantnih smjerova ili laboratorija i otvaranju novih smjerova rada ili laboratorija u zavodu;
 - daje mišljenje predstojniku zavoda o planu zapošljavanja na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta;
 - daje mišljenje predstojniku zavoda o mjerama za pokretanje novih problematika iz djelokruga rada zavoda;
 - daje mišljenje predstojniku za racionalno korištenje zajedničke opreme, uredskog i laboratorijskog prostora;

- razmatra mogućnosti primjene rezultata istraživanja;
- bira predstavnike zavoda u Znanstvenom vijeću;
- razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u zavodu a posebice mjere za poticanje izvrsnosti.

1.4. Laboratoriji

Članak 10.

- (1) Laboratorij je ustrojbeno jedinica u kojoj se obavljaju međunarodno prepoznatljiva temeljna znanstvena istraživanja i/ili znanstvena istraživanja usmjerena na razvoj novih tehnologija, proizvoda i usluga.
- (2) Laboratorij mora imati najmanje 4 zaposlenika od kojih su najmanje dva na znanstvenim radnim mjestima, a ostali zaposlenici su na suradničkim ili stručnim radnim mjestima, ili suradnici na projektu.
- (3) Laboratorij se može ustrojiti kao uspostavni laboratorij. Uspostavni laboratorij osniva se radi omogućavanja novih istraživačkih poduhvata ili osamostaljenja i razvoja perspektivnih mladih znanstvenika.
- (4) Uspostavni laboratorij mora imati najmanje 3 zaposlenika, od kojih je najmanje jedan na znanstvenom radnom mjestu.
- (5) Laboratorij može imati i naziv grupa.

Članak 11.

- (1) Laboratorij se ustrojava nakon dobivanja Dopusnice za rad prema Kriterijima za vrednovanje laboratorija.
- (2) Dopusnice za rad laboratorija izdaje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljenu ocjenu i prijedlog Povjerenstva za vrednovanje laboratorija i mišljenje Znanstvenog vijeća.
- (3) Dopusnica za rad laboratorija sadrži naziv laboratorija, popis zaposlenika laboratorija i vrijeme na koje se Dopusnica izdaje.
- (4) Upravno vijeće izdaje Dopusnicu za rad laboratorija:
 - na vrijeme od pet godina ako laboratorij zadovoljava propisane kriterije;
 - na vrijeme od dvije godine ako su uočeni nedostaci koje je potrebno otkloniti;
 - na vrijeme od tri godine za uspostavne laboratorije.
- (5) Dopusnica na vrijeme od dvije godine istom laboratoriju se može izdati samo jednom.
- (6) Dopusnica za rad uspostavnog laboratorija, istom laboratoriju se može izdati samo jednom.
- (7) Upravno vijeće će u Pravilnik o ustroju uvrstiti laboratorije kojima je izdana Dopusnica za rad.

Članak 12.

- (1) Vrednovanje laboratorija radi dobivanja Dopusnice za rad provodi se u sljedećim slučajevima:
 - pri osnivanju novih laboratorija. Razlozi osnivanja novih laboratorija mogu biti spajanje dva ili više laboratorija iz jednog ili više zavoda, radi učinkovitije organizacije znanstvenog rada, pokretanja novih smjerova istraživanja, omogućavanja novih istraživačkih poduhvata ili osamostaljivanja i razvoja perspektivnih mladih znanstvenika i slično;
 - radi isteka Dopusnica za rad laboratorija;
 - prije isteka roka Dopusnice za rad laboratorija ako se u laboratoriju bitno promijene uvjeti. Bitno promijenjeni uvjeti su: smanjeni broj zaposlenika u laboratoriju ispod minimuma za osnivanje laboratorija, prestanak radnog odnosa ili razrješenje voditelja laboratorija, gubitak ključnih projekata ili opreme, značajno smanjenje financiranja rada u laboratoriju, značajna promjena smjera istraživanja laboratorija i slično.
- (2) Ravnatelj će po potrebi imenovati vršitelja dužnosti voditelja laboratorija za vrijeme vrednovanja laboratorija.

Članak 13.

- (1) Postupak vrednovanja laboratorija pokreće predlagatelj laboratorija podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka vrednovanja laboratorija Znanstvenom vijeću.
- (2) Prijedlog za pokretanje postupka vrednovanja laboratorija mora sadržavati:
 - ispunjeni Obrazac za vrednovanje laboratorija i procjenu kompetentnosti voditelja laboratorija;
 - potpise svih članova predloženog laboratorija;
 - potpis predstojnika zavoda ili očitovanje predstojnika zavoda o razlozima nepodržavanja prijedloga za vrednovanje laboratorija i
 - mišljenje Vijeća zavoda.
- (3) Znanstveno vijeće donosi odluku o provođenju postupka vrednovanja laboratorija i procjene kompetentnosti voditelja laboratorija i imenuje Povjerenstvo.
- (4) Znanstveno vijeće može imenovati isto Povjerenstvo za više laboratorija.
- (5) Povjerenstvo provodi postupak vrednovanja laboratorija i procjenu kompetentnosti voditelja laboratorija u skladu s Kriterijima za vrednovanje laboratorija te u roku od 30 dana od dana imenovanja Znanstvenom vijeću dostavlja ocjenu i prijedlog za svaki od laboratorija.
- (6) Povjerenstvo čine ravnatelj, predsjednik Znanstvenog vijeća, predsjednik Znanstvenog vijeća struke i 2 nezavisna znanstvenika iz područja djelatnosti laboratorija iz ili izvan Instituta koje predlaže Znanstveno vijeće struke.

- (7) U slučaju sukoba interesa člana Povjerenstva, Znanstveno vijeće će, na prijedlog Znanstvenog vijeća struke, imenovati drugog znanstvenika iz ili izvan Instituta za člana Povjerenstva. Sukob interesa postoji kada privatni odnos ili privatni interes člana Povjerenstva utječe ili može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju poslova Povjerenstva za vrednovanje laboratorija.
- (8) Povjerenstvo može:
- predložiti izdavanje Dopusnice za rad laboratorija na vrijeme od pet godina ako laboratorij ispunjava propisane kriterije;
 - predložiti izdavanje Dopusnice za rad laboratorija na vrijeme od dvije godine ako uoči nedostatke koje je potrebno otkloniti;
 - predložiti izdavanje Dopusnice za rad uspostavnog laboratorija na vrijeme od tri godine ili
 - utvrditi da laboratorij ne ispunjava propisane kriterije za rad laboratorija.
- (9) Znanstveno vijeće daje mišljenje o prijedlogu Povjerenstva za vrednovanje laboratorija te mišljenje, ocjenu i prijedlog Povjerenstva dostavlja ravnatelju.
- (10) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Povjerenstva za vrednovanje laboratorija i mišljenje Znanstvenog vijeća, donosi odluku o statusu laboratorija.
- (11) Upravno vijeće može donijeti odluku o izdavanju Dopusnice za rad laboratorija ili odluku kojom utvrđuje da predloženi laboratorij ne ispunjava propisane kriterije za rad laboratorija.
- (12) Ako Upravno vijeće utvrdi da laboratorij ne ispunjava propisane kriterije za rad laboratorija, ravnatelj može donijeti odluku o raspoređivanju zaposlenika i opreme iz laboratorija kojem nije izdana Dopusnica u drugi laboratorij kojem je izdana Dopusnica za rad laboratorija, uz pribavljeno mišljenje predstojnika zavoda i voditelja toga laboratorija.
- (13) Zaposlenici laboratorija kojem nije izdana Dopusnica, a koji nisu raspoređeni u druge laboratorije ostaju članovi Zavoda, ali izvan ustroja laboratorija. Za rad zaposlenika izvan laboratorija odgovara predstojnik zavoda.
- (14) Nakon provedenog postupka vrednovanja laboratorija i izdavanja Dopusnice ravnatelj imenuje predlagatelja laboratorija za voditelja laboratorija.
- (15) Mandat voditelja laboratorija traje do isteka Dopusnice za rad laboratorija.
- (16) Ista osoba može se ponovno imenovati za voditelja laboratorija.
- (17) Na prijedlog predstojnika zavoda, te uz pribavljeno mišljenje vijeća zavoda, ravnatelj može razriješiti voditelja laboratorija i prije isteka vremena za koje je imenovan i imenovati vršitelja dužnosti voditelja laboratorija. Mandat vršitelja dužnosti voditelja laboratorija traje do imenovanja novog voditelja laboratorija nakon provedenog postupka vrednovanja, a najduže 12 mjeseci.
- (18) Nakon izdavanja Dopusnica za rad laboratorija ravnatelj će temeljem pravilnika kojim se propisuju kriteriji i postupak za dodjelu prostora, donijeti odluku o raspodjeli prostora.

Članak 14.

(1) Voditelj laboratorija:

- aktivno radi na osiguravanju financiranja laboratorija i sudjelovanju laboratorija u projektima;
- organizira praktični rad i osigurava sigurnost rada u laboratoriju;
- osmišljava znanstvene smjerove istraživanja laboratorija;
- organizira laboratorijske seminare;
- organizira redovite sastanke laboratorija;
- redovito izvještava članove laboratorija o zaključcima vijeća zavoda;
- provodi odluke predstojnika zavoda.

1.5. Ustroj zavoda

Članak 15.

(1) U Institutu su ustrojeni sljedeći zavodi:

- Zavod za teorijsku fiziku
- Zavod za eksperimentalnu fiziku
- Zavod za fiziku materijala
- Zavod za elektroniku
- Zavod za fizičku kemiju
- Zavod za organsku kemiju i biokemiju
- Zavod za kemiju materijala
- Zavod za molekularnu biologiju
- Zavod za molekularnu medicinu
- Centar za istraživanje mora
- Zavod za istraživanje mora i okoliša
- Zavod za laserska i atomska istraživanja i razvoj

1.5.1. Zavod za teorijsku fiziku

Članak 16.

Zavod za teorijsku fiziku čine:

1. Grupa za fiziku čestica i kozmologiju
2. Grupa za teorijsku i matematičku fiziku

3. Grupa za fiziku čvrstog stanja
4. Tajništvo

1.5.2. Zavod za eksperimentalnu fiziku

Članak 17.

Zavod za eksperimentalnu fiziku čine :

1. Grupa za hadronsku spektroskopiju
2. Laboratorij za astročestičnu fiziku
3. Laboratorij za elektromagnetske i slabe interakcije
4. Laboratorij za fiziku visokih energija
5. Laboratorij za hadronsku fiziku
6. Laboratorij za interakcije ionskih snopova
7. Laboratorij za mjerenje niskih aktivnosti
8. Laboratorij za nuklearne analitičke metode
9. Laboratorij za nuklearnu fiziku
10. Tajništvo

1.5.3. Zavod za fiziku materijala

Članak 18.

Zavod za fiziku materijala čine :

1. Laboratorij za molekulsku fiziku
2. Laboratorij za poluvodiče
3. Laboratorij za tanke filmove
4. Tajništvo

1.5.4. Zavod za elektroniku

Članak 19.

Zavod za elektroniku čine :

1. Grupa za računalnu biologiju i bioinformatiku
2. Laboratorij za informacijske sustave
3. Laboratorij za istraživanje slučajnih signala i procesa
4. Tajništvo

1.5.5. Zavod za fizičku kemiju

Članak 20.

Zavod za fizičku kemiju čine:

1. Grupa za teorijsku kemiju
2. Laboratorij za kemijsku i biološku kristalografiju
3. Laboratorij za kemijsku kinetiku i atmosfersku kemiju
4. Laboratorij za magnetske rezonancije
5. Laboratorij za sintezu i procese samoorganizacije organskih molekula
6. Tajništvo

1.5.6. Zavod za organsku kemiju i biokemiju

Članak 21.

Zavod za organsku kemiju i biokemiju čine :

1. Grupa za kvantnu organsku kemiju
2. Laboratorij za celularnu biokemiju
3. Laboratorij za fizikalno-organsku kemiju
4. Laboratorij za kemiju ugljikohidrata, peptida i glikopeptida
5. Laboratorij za molekularnu spektroskopiju
6. Laboratorij za sintetsku organsku kemiju
7. Laboratorij za stereoselektivnu katalizu i biokatalizu
8. Laboratorij za studij interakcija biomakromolekula
9. Laboratorij za supramolekularnu i nukleozidnu kemiju
10. Tajništvo

1.5.7. Zavod za kemiju materijala

Članak 22.

Zavod za kemiju materijala čine :

1. Laboratorij za ihtopatologiju-biološke materijale
2. Laboratorij za kemiju čvrstog stanja i kompleksnih spojeva
3. Laboratorij za procese taloženja
4. Laboratorij za sintezu novih materijala
5. Laboratorij za radijacijsku kemiju i dozimetriju
6. Laboratorij za istraživanje stakala
7. Tajništvo

1.5.8. Zavod za molekularnu biologiju

Članak 23.

Zavod za molekularnu biologiju čine :

1. Laboratorij za elektronsku mikroskopiju
2. Laboratorij za evolucijsku genetiku
3. Laboratorij za genotoksične agense
4. Laboratorij za kemijsku biologiju
5. Laboratorij za molekularnu genetiku
6. Laboratorij za molekularnu i staničnu biologiju
7. Laboratorij za molekularnu mikrobiologiju
8. Laboratorij za neurokemiju i molekularnu neurobiologiju
9. Laboratorij za strukturu i funkciju heterokromatina
10. Tajništvo

1.5.9. Zavod za molekularnu medicinu

Članak 24.

Zavod za molekularnu medicinu čine :

1. Grupa za translacijsku medicinu
2. Laboratorij za eksperimentalnu hematologiju, imunologiju i onkologiju
3. Laboratorij za eksperimentalnu terapiju
4. Laboratorij za epigenomiku
5. Laboratorij za molekularnu endokrinologiju i transplantaciju
6. Laboratorij za molekularnu neurofarmakologiju
7. Laboratorij za molekularnu neuropsihijatriju
8. Laboratorij za molekularnu onkologiju
9. Laboratorij za molekularnu virologiju i bakteriologiju
10. Laboratorij za nasljedni rak
11. Laboratorij za oksidacijski stres
12. Laboratorij za personaliziranu medicinu
13. Laboratorij za reaktivne radikale
14. Laboratorij za sistemsku biomedicinu
15. Pogon laboratorijskih životinja
16. Tajništvo

1.5.10. Centar za istraživanje mora

Članak 25.

Centar za istraživanje mora čine :

1. Laboratorij za biomineralizaciju, nanostrukture i radioekologiju
2. Laboratorij za ekologiju i sistematiku bentosa
3. Laboratorij za morsku ekotoksikologiju
4. Laboratorij za morsku mikrobnu ekologiju
5. Laboratorij za morsku molekularnu biologiju
6. Laboratorij za procese u ekosustavu mora
7. Tajništvo
8. Plovne jedinice
9. Akvarij
10. Služba održavanja

1.5.11. Zavod za istraživanje mora i okoliša

Članak 26.

Zavod za istraživanje mora i okoliša čine:

1. Laboratorij za akvakulturu i patologiju akvatičkih organizama
2. Laboratorij za analitiku i biogeokemiju organskih spojeva
3. Laboratorij za anorgansku geokemiju okoliša
4. Laboratorij za bioelektrokemiju i oslikavanje površina
5. Laboratorij za biološke učinke metala
6. Laboratorij za fizičku kemiju tragova
7. Laboratorij za fizičku kemiju vodenih sustava
8. Laboratorij za geokemiju koloida
9. Laboratorij za informatiku i modeliranje okoliša
10. Laboratorij za molekularnu ekotoksikologiju
11. Laboratorij za radioekologiju
12. Laboratorij za satelitsku oceanografiju
13. Tajništvo

1.5.12. Zavod za laserska i atomska istraživanja i razvoj

Članak 27.

Zavod za laserska i atomska istraživanja čine :

1. Laboratorij za optiku i tanke slojeve
2. Tajništvo

2. ZAJEDNIČKE JEDINICE ZA ZNANSTVENU POTPORU

Članak 28.

- (1) Zajednička jedinica za znanstvenu potporu (u daljnjem tekstu: zajednička jedinica) je ustrojbeno jedinica Instituta koja se zbog svoje specifičnosti ustrojava kao posebna jedinica izvan zavoda.
- (2) Radom zajedničke jedinice rukovodi voditelj. Voditelj zajedničke jedinice je odgovoran ravnatelju za rad zajedničke jedinice.
- (3) Voditelja zajedničke jedinice imenuje ravnatelj. Mandat voditelja zajedničke jedinice traje četiri godine. Ista osoba može se ponovo imenovati za voditelja. Ravnatelj može voditelja zajedničke jedinice razriješiti dužnosti i prije isteka mandata.

Članak 29.

- (1) Prijedlog za osnivanje nove zajedničke jedinice ravnatelju podnosi predlagatelj zajedničke jedinice. Prijedlog treba sadržavati program rada zajedničke jedinice, popis zaposlenika te popis opreme i prostora. Ravnatelj prijedlog upućuje Znanstvenom vijeću koje u roku od dva mjeseca donosi mišljenje o prijedlogu.
- (2) Odluku o osnivanju zajedničke jedinice donosi Upravno vijeće.
- (3) Prijedlog za ukidanje zajedničke jedinice ravnatelju podnosi voditelj zajedničke jedinice, a prijedlog može podnijeti i ravnatelj. Ravnatelj prijedlog upućuje Znanstvenom vijeću koje u roku od dva mjeseca donosi mišljenje o prijedlogu.
- (4) Odluku o ukidanju zajedničke jedinice donosi Upravno vijeće.
- (5) Ako Upravno vijeće donese odluku o ukidanju zajedničke jedinice, ravnatelj može donijeti odluku o raspoređivanju zaposlenika i opreme u određeni laboratorij odnosno zavod, uz pribavljeno mišljenje voditelja toga laboratorija i predstojnika zavoda.

Članak 30.

- (1) U Institutu su ustrojene sljedeće zajedničke jedinice:
- Centar za znanstvene informacije
 - Centar za nuklearnu magnetsku rezonanciju
 - Centar za informatiku i računarstvo

2.1. Centar za znanstvene informacije

Članak 31.

- (1) Centar za znanstvene informacije je ustrojbeno jedinica Instituta čija je zadaća podupiranje znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta putem osiguravanja pristupa relevantnim znanstvenim informacijama, podrške u vrednovanju znanstvenih aktivnosti Instituta, razvijanja naprednih usluga, informacijskih sustava i ostale informacijske infrastrukture.
- (2) Centar za znanstvene informacije samostalno i kroz suradnju s drugim hrvatskim i međunarodnim ustanovama sustavno radi na organizaciji znanstvenih informacija, razvijajući interoperabilne istraživačke informacijske sustave za potrebe šire akademske i istraživačke zajednice.
- (3) U Centru za znanstvene informacije se ustrojavaju:
1. Knjižnica
 2. Odsjek za informacijske tehnologije
- (4) Voditelj Centra za znanstvene informacije obnaša i funkciju voditelja Knjižnice.

Knjižnica

- (1) Zadaća Knjižnice je podupiranje znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta putem osiguravanja kvalitetnih zbirki i naprednih usluga.
- (2) U Knjižnici se obavlja knjižnična djelatnost. Knjižnica odabire, nabavlja, obrađuje i osigurava pristup tiskanim i digitalnim znanstvenim informacijama, uključujući i znanstvenu produktivnost djelatnika Instituta, promovira otvoreni pristup, obavlja bibliometrijske i druge usluge te provodi edukaciju korisnika.
- (3) Knjižnica je smještena u sjedištu Instituta i u Centru za istraživanje mora u Rovinju.
- (4) Radom Knjižnice rukovodi voditelj.
- (5) Ravnatelj imenuje Odbor Knjižnice koji vodi brigu o usklađenosti s aktualnim prioritetima i istraživačkim trendovima. Odbor Knjižnice čini po jedan znanstvenik iz svakog područja znanstvene djelatnosti Instituta. Mandat članova Odbora traje četiri godine, pri čemu se ista osoba može imenovati najviše dva puta uzastopno. U radu Odbora sudjeluje i voditelj Knjižnice kao stalni član Odbora.

Odsjek za informacijske tehnologije

- (1) Zadaća Odsjeka za informacijske tehnologije je osmišljavanje, razvoj i održavanje informacijskih sustava kao podrške znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Instituta.
- (2) Radom Odsjeka za informacijske tehnologije rukovodi voditelj.

2.2. Centar za nuklearnu magnetsku rezonanciju

Članak 32.

- (1) Centar za nuklearnu magnetsku rezonanciju (NMR) je znanstveno-uslužna jedinica koja pruža usluge snimanja i/ili interpretacije spektara NMR svim korisnicima u Institutu i široj akademskoj zajednici te gospodarstvu.
- (2) Voditelj Centra je osoba na znanstvenom radnom mjestu.

2.3. Centar za informatiku i računarstvo

Članak 33.

- (1) Centar za informatiku i računarstvo je zajednička jedinica u kojoj se obavljaju poslovi vezani uz razvoj distribuiranog računarstva, eScience tehnologije, grid tehnologije, cloud tehnologije i vezanih inicijativa.
- (2) Voditelj Centra je osoba na znanstvenom radnom mjestu.

(3) ADMINISTRATIVNE, STRUČNE I TEHNIČKE SLUŽBE

Članak 34.

- (1) Administrativne, stručne i tehničke službe obavljaju opće poslove od interesa za cijeli Institut.
- (2) Ustrojbene jedinice administrativnih, stručnih i tehničkih službi su:
 - Ured ravnatelja
 - Odjel za opće poslove i nabavu
 - Odjel za projekte i transfer znanja
 - Odjel za računovodstvo i financije
 - Odjel za ljudske potencijale
 - Odjel za pravne poslove
 - Odjel za investicijsku izgradnju i održavanje
 - Odjel zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite od zračenja
 - Odjel za informatičku potporu

- (3) Ravnatelj usklađuje rad ustrojbenih jedinica iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Radom ustrojbenih jedinica iz stavka 2. ovoga članka rukovode voditelji, koji su za svoj rad te rad odgovarajuće ustrojbene jedinice odgovorni ravnatelju.

3.1. Ured ravnatelja

Članak 35.

- (1) Ured ravnatelja čine:
1. Tajništvo
 2. Odsjek za odnose s javnošću, promidžbu i organizaciju događanja
 3. Financijski direktor
- (2) Ured ravnatelja obavlja:
- poslove vezane uz organizaciju rada i poslovanje IRB-a;
 - koordinacijske i administrativne poslove vezane uz realizaciju aktivnosti iz djelokruga ravnatelja;
 - poslove odnosa s javnošću te promidžbe;
 - poslove vezane uz održavanje i uređivanje internetskih stranica IRB-a te upravljanje vidljivosti i sadržajima IRB-a na društvenim mrežama;
 - poslove vezane uz organizaciju znanstvenih i stručnih skupova, javnih događanja i protokol i
 - druge poslove iz djelokruga Ureda.
- (3) Financijski direktor obavlja:
- poslove financijske kontrole;
 - daje preporuke iz područja financija, računovodstva, poreza, valutnih, kreditnih i ostalih rizika s ciljem poboljšanja poslovanja;
 - razvija i unapređuje sustave upravljanja financijama, računovodstva i naplate;
 - poslove praćenja odnosa s trgovačkim društvima u vlasništvu ili suvlasništvu IRB-a i
 - druge srodne poslove.
- (4) Radnik koji obavlja poslove financijskog direktora je za svoj rad odgovoran izravno ravnatelju.

3.2. Odjel za opće poslove i nabavu

Članak 36.

- (1) Odjel za opće poslove i nabavu obavlja opće i administrativne poslove, poslove zaštite osoba i imovine te poslove nabave, uvoza i izvoza, skladištenja i prijevoza.

- (2) U Odjelu se ustrojavaju
1. Odsjek za opće poslove
 2. Odsjek za nabavu

Odsjek za opće poslove

- (3) Odsjek za opće poslove obavlja:
- poslove prijama i dostave pošte te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe;
 - poslove sigurnosti i obrane;
 - poslove zaštite osoba i imovine;
 - zajedničke administrativne poslove za Administrativne, stručne i tehničke službe;
 - poslove izrade kopija dokumenata i drugih izvornih predložaka i
 - druge opće poslove.
- (4) U Odsjeku se ustrojavaju:
1. Pisarnica
 2. Zaštitarska služba
 3. Tajništvo
- (5) Radnik koji obavlja poslove sigurnosti i obrane je u tom dijelu poslova odgovoran izravno ravnatelju.

Odsjek za nabavu

- (6) Odsjek za nabavu obavlja:
- poslove provedbe postupaka javne nabave robe, radova i usluga za potrebe Instituta sukladno Zakonu o javnoj nabavi;
 - poslove nabave robe, radova i usluga male vrijednosti temeljem naloga nabavi;
 - poslove uvoza i izvoza;
 - poslove prijevoza osoba i stvari;
 - poslove zaprimanja i izdavanja robe u skladištu;
 - poslove skladištenja i dostave kemikalija unutar Instituta i
 - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.
- (7) U Odsjeku se ustrojavaju:
1. Služba za javnu nabavu, uvoz i izvoz
 2. Služba za bagatelnu nabavu
 3. Skladište

4. Skladište kemikalija

3.3. Odjel za projekte i transfer znanja

Članak 37.

- (1) Odjel za projekte i transfer znanja obavlja poslove vezane uz pripremu, provedbu i praćenje projekata te poslove vezane uz intelektualno vlasništvo i prijenos znanja.
- (2) U Odjelu se ustrojavaju:
 1. Odsjek za projekte
 2. Odsjek za transfer znanja

Odsjek za projekte

- (3) Odsjek za projekte obavlja:
 - administrativne i stručne poslove vezane uz pripremu, provedbu, praćenje te financijsko upravljanje nacionalnim i međunarodnim znanstvenim i drugim projektima i
 - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

Odsjek za transfer znanja

- (4) Odsjek za transfer znanja obavlja:
 - poslove podrške u procesu identifikacije i zaštite intelektualnog vlasništva Instituta;
 - poslove vezane uz komercijalizaciju intelektualnog vlasništva Instituta;
 - poslove jačanja veza između Instituta i gospodarstva;
 - poslove vezane uz prodaju usluga i ugovaranje te praćenje izvršenja sklopljenih ugovora i
 - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

3.4. Odjel za računovodstvo i financije

Članak 38.

- (1) Odjel za računovodstvo i financije obavlja računovodstveno-financijske poslove.
- (2) U Odjelu se ustrojavaju:
 1. Odsjek za obračun plaća
 2. Odsjek za knjigovodstvo
 3. Odsjek za platni promet

Odsjek za obračun plaća

(3) Odsjek za obračun plaća obavlja:

- poslove obračuna plaća i drugih propisanih naknada i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

Odsjek za knjigovodstvo

(4) Odsjek za knjigovodstvo obavlja:

- poslove obračuna i knjiženja putnih naloga;
- poslove praćenja osnovnih sredstava;
- poslove izdavanja i knjiženja izlaznih računa te obrade i knjiženja ulaznih računa;
- pripremu i izradu mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i projektnih izvještaja i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

Odsjek za platni promet

(5) Odsjek za platni promet obavlja:

- poslove kunskih i deviznih plaćanja;
- poslove obrade i knjiženja dokumenata platnog prometa;
- blagajničke poslove i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

3.5. Odjel za ljudske potencijale

Članak 39.

(1) Odjel za ljudske potencijale obavlja:

- poslove u vezi s prijemom u radni odnos, promjenama u radnom odnosu te prestankom radnog odnosa,
- vođenje propisanih očevidnika, evidencija i baze podataka radnika Instituta,
- administrativne poslove vezane uz provedbu izbora u znanstvena, suradnička i stručna zvanja te izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta,
- administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica Znanstvenog vijeća te provedbu odluka Znanstvenog vijeća,
- druge administrativne poslove iz djelokruga Znanstvenog vijeća,
- poslove pravne pomoći stranim državljanima vezano uz regulaciju njihovog ulaska, boravka i rada u RH i

- druge poslove vezane uz ljudske potencijale.

3.6. Odjel za pravne poslove

Članak 40.

(1) Odjel za pravne poslove obavlja:

- poslove izrade nacрта prijedloga općih akata Instituta,
- poslove praćenja i primjene zakona, drugih propisa i općih akata Instituta,
- sve pravne poslove vezane uz postupke koji se vode pred sudovima ili drugim nadležnim tijelima u kojima je stranka Institut,
- poslove zastupanja Instituta pred sudovima i drugim nadležnim tijelima po punomoći,
- pravnu obradu ugovora te izradu ili obradu ostalih dokumenata, podnesaka i dopisa iz nadležnosti Odjela, davanje pravnih mišljenja,
- pravne poslove vezane uz utvrđivanje povrede obveza iz radnog odnosa i
- druge poslove iz djelokruga Odjela.

3.7. Odjel za investicijsku izgradnju i održavanje

Članak 41.

(1) Odjel za investicijsku izgradnju i održavanje obavlja poslove vezane uz izgradnju i održavanje objekata i infrastrukture te poslove održavanja čistoće prostorija i okoliša.

(2) U Odjelu se ustrojavaju:

1. Odsjek za investicijsku izgradnju i održavanje objekata
2. Odsjek za održavanje postrojenja i opreme

Odsjek za investicijsku izgradnju i održavanje objekata

(3) Odsjek za investicijsku izgradnju i održavanje objekata obavlja:

- poslove vezane uz izgradnju, rekonstrukciju i investicijsko održavanje objekata i infrastrukture,
- nadzor i primopredaju radova,
- poslove tekućeg održavanja objekata i infrastrukture,
- poslove održavanja čistoće prostorija i okoliša i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

- (4) U Odsjeku se ustrojavaju:
1. Služba za investicijsku izgradnju
 2. Radionica
 3. Služba za održavanje čistoće

Odsjek za održavanje postrojenja i opreme

- (5) Odsjek za održavanje postrojenja i opreme obavlja:
- poslove vezane uz rad postrojenja centralnog grijanja,
 - poslove vezane uz rad strojarske opreme, digestora, kompresora i agregata,
 - poslove vezane uz skladištenje, pohranu i pretakanje ukapljenih plinova,
 - poslove vezane uz rad telefonske centrale i
 - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.
- (6) U Odsjeku se ustrojavaju:
1. Kotlovnica
 2. Služba za ukapljene plinove
 3. Telefonska centrala

3.8. Odjel zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite od zračenja

Članak 42.

- (1) Odjel zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite od zračenja obavlja poslove vezane uz zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu od od ionizirajućeg i neionizirajućeg zračenja te zbrinjavanje radioaktivnog otpada.
- (2) U Odjelu se ustrojavaju:
1. Odsjek zaštite na radu
 2. Odsjek zaštite od požara
 3. Odsjek zaštite od zračenja

Odsjek zaštite na radu

- (3) Odsjek zaštite na radu obavlja:
- poslove stručne pomoći poslodavcu, njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu;
 - sudjeluje u postupku izrade procjene rizika;
 - nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu;

- poslove vezano uz prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, prikupljanje i analizu podataka te izvješćivanje;
- osposobljavanje za rad na siguran način radnika, poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu i
- ostale poslove zaštite na radu u skladu s posebnim propisima i potrebama poslodavca

Odsjek zaštite od požara

(4) Odsjek zaštite od požara obavlja:

- poslove zaštite od požara i tehničke zaštite objekata;
- provodi evakuaciju i spašavanje i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

Odsjek zaštite od zračenja

(5) Odsjek zaštite od zračenja obavlja:

- poslove zaštite od ionizirajućeg i neionizirajućeg zračenja;
- poslove umjeravanja i ozračivanja u Sekundarnom standardnom dozimetrijskom laboratoriju (SSDL);
- poslove zbrinjavanja i obrade radioaktivnog otpada;
- poslove osobnog dozimetrijskog nadzora;
- poslove pregleda zatvorenih i otvorenih izvora ionizirajućeg zračenja i ishoda propisanih rješenja i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

3.9. Odjel za informatičku potporu

Članak 43.

(1) Odjel za informatiku i računarstvo obavlja:

- poslove vezane uz razvoj, održavanje, uspostavljanje i unapređivanje zajedničke računalne i komunikacijske opreme koja uključuje središnja računala i lokalne mreže za povezivanje računala;
- poslove veze s javnim mrežama;
- poslove vezane uz usluge elektroničke pošte;
- poslove savjetovanja i rješavanja programskih i sklopovskih problema;
- poslove vezane uz informatizaciju Instituta;
- poslove informatičke podrške za Administrativne, stručne i tehničke službe;

- poslove informacijske sigurnosti i
- druge poslove iz djelokruga Odjela.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o ustroju prestaje važiti Pravilnik o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 01-778/1-1997. koji je stupio na snagu 8.5.1997. godine, I. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 01-778/2-1997. koje su stupile na snagu 10.10.1997. godine, II. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 01-5943/1-2002. koje su stupile na snagu 21.10.2001. godine, III. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 01-7536/1-2003.dcp, IV. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 02-7537/1-2003.dcp koje su stupile na snagu 9.10.2003. godine, V. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 02-10135/1-2006.dcp koje su stupile na snagu 12.1.2007. godine, VI. Izmjene i dopune Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 02-8944/1-2008.dcp koje su stupile na snagu 17.12.2008. godine i Pročišćeni tekst Pravilnika o ustroju Instituta „Ruđer Bošković“ broj: 02-10236/1-2008.dcp od 18.12.2008. godine.

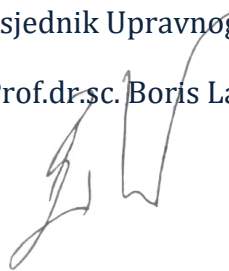
Ovaj Pravilnik o ustroju stupa na snagu nakon pribavljene suglasnosti osnivača, osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Instituta.

Broj: 010-3510/2-2015.dcp

U Zagrebu, 18. lipnja 2015.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Prof.dr.sc. Boris Labar



Utvrđuje se da je dana 10.07.2015. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta dalo suglasnost na Pravilnik o ustroju Instituta Ruđer Bošković.

Utvrđuje se da je Pravilnik o ustroju Instituta Ruđer Bošković objavljen na oglasnoj ploči dana 21.07.2015. godine i stupa na snagu dana 29.07.2015. godine.

Ravnatelj:

Dr.sc. Tome Antičić

