

REPUBLIKA HRVATSKA  
INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ  
Javni znanstveni institut Republike Hrvatske

**PRAVILNIK**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**PRAVILNIKA O USTROJU**

---

Zagreb, rujan 2017.

Na temelju članka 23. stavka 2. točke 1. Statuta Instituta Ruđer Bošković Upravno vijeće Instituta Ruđer Bošković je na 28. sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine donijelo

## **PRAVILNIK**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O USTROJU**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o ustroju od 18. lipnja 2015., koji je izmijenjen I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju od 17. prosinca 2015. godine i II. Izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju od 31. ožujka 2016. godine, članak 19. mijenja se i glasi:

„Zavod za elektroniku čine:

1. Laboratorij za procesiranje informacija i signala
2. Laboratorij za strojno učenje i reprezentacije znanja.“

#### **Članak 2.**

U članku 21. iza točke 8. dodaje se točka 9. koja glasi:

„9. Laboratorij za kemiju u modernim biološkim sustavima“.

Dosadašnja točka 9. postaje točka 10.

#### **Članak 3.**

U članku 25. točki 7. dodaje se podtočka koja glasi:

„ • Ispostava za brodske strojeve“.

Točka 8. briše se.

Dosadašnja točka 9. koja postaje točka 8. mijenja se i glasi:

„8. Jedinica za održavanje“.

Dosadašnja točka 10. postaje točka 9.

#### **Članak 4.**

U članku 26. iza točke 10. dodaje se točka 11. koja glasi:

„11. Laboratorij za okolišnu mikrobiologiju i biotehnologiju“.

Dosadašnja točka 11. postaje točka 12.

## Članak 5.

Članak 30. mijenja se i glasi:

- „(1) Centar za znanstvene informacije je ustrojbeno jedinica Instituta čija je zadaća podupiranje znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta osiguravanjem 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 u suradnji 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. Odjel za informacijske tehnologije
    - Odsjek za informatičku podršku.
- (4) Voditelj Centra za znanstvene informacije obnaša i funkciju voditelja Knjižnice.

### Knjižnica

- (5) Zadaća Knjižnice je podupiranje znanstveno-istraživačke djelatnosti Instituta osiguravanjem kvalitetnih zbirki i naprednih usluga.
- (6) 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.
- (7) Knjižnica je smještena u sjedištu Instituta i u Centru za istraživanje mora u Rovinju.
- (8) Radom Knjižnice rukovodi voditelj.
- (9) 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.

### Odjel za informacijske tehnologije

- (10) Zadaća Odjela za informacijske tehnologije je osmišljavanje, razvoj i održavanje informacijskih sustava kao podrške znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Instituta.

(11) Radom Odjela za informacijske tehnologije rukovodi voditelj.

*Odsjek za informatičku podršku*

(12) Zadaća Odsjeka za informatičku podršku je planiranje, razvoj i održavanje softverskih rješenja Centra.

(13) Radom Odsjeka za informatičku podršku rukovodi voditelj.“.

**Članak 6.**

U članku 31. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„(3) Centar ima tajništvo.“.

**Članak 7.**

U članku 32. stavak 2. briše se.

**Članak 8.**

Članak 34. mijenja se i glasi:

„(1) Ured ravnatelja čine:

1. Tajništvo
2. Odsjek za odnose s javnošću i promidžbu popularizacijskih projekata
3. Odsjek za organizaciju i marketing znanstvenih skupova, konferencija i događanja
4. Financijski direktor
5. Koordinator rada administrativnih, stručnih i tehničkih službi
6. Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola

(2) Ured ravnatelja obavlja:

- poslove vezane uz organizaciju rada i poslovanje Instituta;
- koordinacijske i administrativne poslove vezane za realizaciju aktivnosti iz djelokruga ravnatelja;
- poslove odnosa s javnošću te promidžbe;
- poslove vezane za održavanje i uređivanje internetskih stranica Instituta te upravljanje vidljivosti i sadržajima Instituta na društvenim mrežama;

- poslove vezane za 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 radi poboljšanja poslovanja;
  - razvija i unapređuje sustave upravljanja financijama, računovodstva i naplate;
  - poslove praćenja odnosa s trgovačkim društvima u vlasništvu ili suvlasništvu Instituta i
  - druge srodne poslove.
- (4) Koordinator rada administrativnih, stručnih i tehničkih službi:
- usklađuje rad Administrativnih, stručnih i tehničkih službi, po nalogu ravnatelja, raspoređuje zadatke i nadzire njihovo izvršavanje;
  - prati stanje u svim dijelovima djelokruga rada Administrativnih, stručnih i tehničkih službi te prikuplja podatke i izrađuje analitička izvješća za potrebe ravnatelja i pomoćnika ravnatelja;
  - prati realizaciju strateških dokumenata Instituta za potrebe ravnatelja i pomoćnika ravnatelja;
  - koordinira poslove s ministarstvom nadležnim za znanost i
  - druge srodne poslove.
- (5) Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola obavlja:
- poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola;
  - poslove koordinacije uspostave procesa upravljanja financijskim rizicima;
  - daje preporuke i utvrđuje potrebne mjere kroz promjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu smanjenja rizika i
  - druge srodne poslove.
- (6) Financijski direktor, koordinator rada administrativnih, stručnih i tehničkih službi i koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola za svoj su rad odgovorni izravno ravnatelju.“.

## Članak 9.

U članku 35. stavku 2. iza točke 1. dodaje se točka 2. koja glasi:

„2. Odsjek sigurnosti, obrane i zaštite“.

U stavku 2. dosadašnja točka 2. postaje točka 3.

U stavku 3. podstavak koji glasi: „• poslove sigurnosti i obrane;“ briše se.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

„(4) U Odsjeku se ustrojavaju:

1. Pisarnica
2. Kopirnica
3. Tajništvo.“

Iznad stavka 5. dodaje se naslov koji glasi:

„Odsjek sigurnosti, obrane i zaštite“.

Stavak 5. mijenja se i glasi:

„(5) Odsjek sigurnosti, obrane i zaštite obavlja poslove sigurnosti i obrane.“.

Iza stavka 5. dodaju se stavci 6. i 7. koji glase:

„(6) U Odsjeku se ustrojava zaštitarska jedinica.“.

„(7) Radnik koji obavlja poslove sigurnosti i obrane u tom je dijelu poslova odgovoran izravno ravnatelju.“.

U dosadašnjem stavku 6. koji postaje stavak 8. iza podstavka koji glasi: „• poslove zaprimanja i izdavanja robe u skladištu;“ dodaje se novi podstavak koji glasi:

„• poslove vezane za skladištenje, pohranu i pretakanje ukapljenih plinova;“.

Dosadašnji stavak 7. koji postaje stavak 9. mijenja se i glasi:

„(9) U Odsjeku se ustrojavaju:

1. Jedinica za javnu nabavu, uvoz i izvoz
2. Jedinica za jednostavnu nabavu
3. Skladište.“.

## Članak 10.

Članak 36. mijenja se i glasi:

„(1) Odjel za projekte i transfer znanja obavlja poslove vezane za pripremu, provedbu i praćenje projekata te poslove vezane za intelektualno vlasništvo i prijenos znanja.

(2) U Odjelu se ustrojavaju:

1. Odsjek za projekte
2. Odsjek za strukturne fondove
3. Odsjek za transfer znanja.

#### *Odsjek za projekte*

(3) Odsjek za projekte obavlja:

- administrativno-financijsku pripremu, provedbu, praćenje te financijsko upravljanje nacionalnim i međunarodnim projektima i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za strukturne fondove*

(4) Odsjek za strukturne fondove obavlja:

- administrativno-financijsku pripremu, provedbu, praćenje te financijsko upravljanje nacionalnim i međunarodnim projektima s posebnim naglaskom na projekte financirane iz strukturnih fondova i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za transfer znanja*

(5) Odsjek za transfer znanja obavlja:

- poslove podrške u procesu identifikacije i zaštite intelektualnog vlasništva Instituta;
- poslove vezane za komercijalizaciju intelektualnog vlasništva Instituta;
- poslove jačanja veza između Instituta i gospodarstva;
- poslove vezane za prodaju usluga i ugovaranje te praćenje izvršenja sklopljenih ugovora i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.“.

### **Članak 11.**

Članak 37. mijenja se i glasi:

„(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 evidenciju osnovnih sredstava
4. 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, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i projektnih izvještaja i
  - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za evidenciju osnovnih sredstava*

- (5) Odsjek za evidenciju osnovnih sredstava obavlja:
- poslove evidencije i knjiženja nabavljenih osnovnih sredstava i sitnog inventara i
  - druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za platni promet*

- (6) 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.“.

### **Članak 12.**

Članak 38. mijenja se i glasi:

- „ (1) Odjel za ljudske potencijale obavlja:



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

(2) U Odjelu se ustrojavaju:

- Odsjek za personalne poslove
- Odsjek za poslove u nadležnosti Znanstvenog vijeća.

#### *Odsjek za personalne poslove*

(3) Odsjek za personalne poslove obavlja:

- raspisuje natječaje za sva radna mjesta osim znanstvenih, suradničkih i stručnih radnih mjesta;
- izrađuje ugovore o radu, odluke o plaći i ostale odluke iz djelokruga Odsjeka i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za poslove u nadležnosti Znanstvenog vijeća*

(4) Odsjek za poslove u nadležnosti Znanstvenog vijeća obavlja:

- raspisuje javne natječaje za izbor na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta;
- organizira i priprema dokumentaciju za sjednice Znanstvenog vijeća;
- izrađuje odluke o izboru i neizboru na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta i ostale odluke iz djelokruga Odsjeka i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.“.

### **Članak 13.**

Članak 39. mijenja se i glasi:

„(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 za 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 za utvrđivanje povrede obveza iz radnog odnosa i
- druge poslove iz djelokruga Odjela.

(2) U Odjelu se ustrojavaju:

- Odsjek za pravnu podršku
- Odsjek za sudske sporove.

#### *Odsjek za pravnu podršku*

(3) Odsjek za pravnu podršku obavlja:

- pruža pravnu pomoć te prati propise i sudsku praksu;
- poslove izrade nacрта prijedloga općih akata Instituta;
- pravnu kontrolu i obradu ugovora i drugih dokumenata;
- pravne poslove vezane za utvrđivanje povrede obveza iz radnog odnosa i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.

#### *Odsjek za sudske sporove*

(4) Odsjek za sudske sporove obavlja:

- pruža pravnu pomoć te prati propise i sudsku praksu;
- pravne poslove vezane za postupke koji se vode pred sudovima ili drugim nadležnim tijelima u kojima je stranka Institut;
- zastupa Institut pred sudovima i drugim nadležnim tijelima po punomoći i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.“.

### **Članak 14.**

U članku 40. stavak 4. mijenja se i glasi:

„(4) U Odsjeku se ustrojavaju:

1. Jedinica za investicijsku izgradnju

- 1.1. Vodoinstalaterska radionica
  - 1.2. Kovinotokarska radionica
  - 1.3. Radionica za sitne popravke
  - 1.4. Zidarska radionica.
2. Jedinica za održavanje čistoće.“.

U stavku 5. podstavak koji glasi: „• poslove vezane uz skladištenje, pohranu i pretakanje ukapljenih plinova;“ briše se.

U stavku 6. točka 2. briše se.

U stavku 6. dosadašnja točka 3. postaje točka 2.

## **Članak 15.**

Članak 41. mijenja se i glasi:

„(1) Odjel zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite od zračenja obavlja poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu od ionizirajućega i neionizirajućeg zračenja.

(2) U Odjelu se ustrojavaju:

1. Odsjek zaštite na radu
2. Odsjek zaštite od požara
3. Odsjek za zaštitu 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 za prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, prikuplja i analizira podatke te izvještava;
- 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 za zaštitu od zračenja*

(5) Odsjek za zaštitu od zračenja obavlja:

- poslove zaštite od ionizirajućega i neionizirajućeg zračenja;
- poslove umjeravanja i ozračivanja u Sekundarnom standardnom dozimetrijskom laboratoriju (SSDL);
- poslove osobnoga dozimetrijskog nadzora;
- poslove pregleda zatvorenih i otvorenih izvora ionizirajućeg zračenja i ishođenja propisanih rješenja i
- druge poslove iz djelokruga Odsjeka.“

**Članak 16.**

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

Broj: 010-4251/4-2017.

U Zagrebu, 30. rujna 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Prof. dr. sc. Boris Labar

Utvrđuje se da je Institut Ruđer Bošković dana 08. prosinca 2017. zaprimio suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju Instituta Ruđer Bošković.

Utvrđuje se da je Pravilnik izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju Instituta Ruđer Bošković objavljen na oglasnoj ploči dana 08. siječnja 2018. godine i stupa na snagu 16. siječnja 2018. godine.

V.d. ravnatelj:

Dr.sc. Stjepko Fazinić