



20210850

Temeljem članka 19. Pravilnika o osnovama financiranja znanstvenoistraživačkih instituta («Narodne novine», broj 38/97 i 28/99) kao i temeljem članka 30. Statuta Instituta za antropologiju, a u skladu sa Zakonom o plaćama u javnim službama (NN br. 27/01 i 39/09) te Uredbom Vlade RH o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama («Narodne novine», br. 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispravak, 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 - Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21 i 26/21), Upravno vijeće je na svojoj 69. elektronskoj sjednici zaključkom na 7. točku Dnevnog reda održanoj dana 29. 3. 2021. godine, donijelo

## **PRAVILNIK O USTROJU POLOŽAJA I RADNIH MJESTA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj pojedinih položaja i radnih mjesta u Institutu za antropologiju (u daljnjem tekstu: Institut).

Svi zaposlenici Instituta za svoj rad odgovaraju ravnatelju Instituta.

Svi zaposlenici Instituta odgovaraju kazнено i materijalno za svoj rad sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

#### **Članak 2.**

Radna mjesta i položaji Instituta ustrojени su sa svrhom da se u Institutu osigura cjelovito i potpuno obavljanje:

- trajne znanstveno-istraživačke djelatnosti,
- istraživanja na ugovorenim projektima,
- nastavnih, stručnih i općih poslova,
- i drugih poslova koje Institut može obavljati u skladu sa Statutom Instituta i pozitivnim propisima Republike Hrvatske sukladno opremljenosti Instituta i stručnosti zaposlenika.

#### **Članak 3.**

Na radnim mjestima zaposlenici obavljaju poslove koji su navedeni uz svako pojedino radno mjesto, kao i sve druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, a koji poslovi po prirodi stvari ulaze u djelokrug poslova radnog mjesta.

#### **Članak 4.**

U Institutu se mogu predvidjeti i druga radna mjesta za obavljanje poslova vezanih uz ugovore, projekte i sl. samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

#### **Članak 5.**

Zaposlenici obavljaju poslove na radnom mjestu za koje su s Institutom kao poslodavcem sklopili ugovor o radu.

## II. RADNA MJESTA I POLOŽAJI INSTITUTA

### 1. Ured ravnatelja

#### Članak 6.

Ukupno radnih mjesta u uredu ravnatelja – broj izvršitelja do šest (6) ukupno, i to:

#### 1. Ravnatelj/ica Instituta (položaj I. vrste) do 1 izvršitelj

Poslovi: Organizira i vodi cjelokupni rad i poslovanje Instituta te predstavlja i zastupa Institut.  
Sprema: Prema važećem Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Instituta znanstvenik u zvanju:

Znanstveni savjetnik/ca u trajnom zvanju  
Znanstveni savjetnik/ca  
Viši znanstveni suradnik/ca  
Znanstveni suradnik/ca

#### 2. Pomoćnik/ca ravnatelja (položaj I. vrste) do 1 izvršitelj

Poslovi: Organiziranje i vođenje cjelokupnog rada na poslovima Instituta po nalogu ravnatelja Instituta i u slučaju spriječenosti ravnatelja; suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH i drugim institucijama i ustanovama; organiziranje i obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja, s time da 50 % radnog vremena radi u znanosti. Obavlja i sve poslove voditelja svog odjela. Bira se iz redova zaposlenika Instituta.  
Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Instituta znanstvenik u zvanju:

Znanstveni savjetnik/ca u trajnom zvanju  
Znanstveni savjetnik/ca  
Viši znanstveni suradnik/ca  
Znanstveni suradnik/ca

#### 3. Pomoćnik/ca ravnatelja za međunarodnu suradnju (položaj I. vrste) do 1 izvršitelj

Poslovi: Obavlja sve poslove iz djelokruga ravnatelja Instituta koje mu on povjeri, a odnose se na znanstvenu suradnju vezanu za inozemne znanstvene projekte i suradnju s inozemnim institucijama, s time da 50 % radnog vremena radi u znanosti. Obavlja i sve poslove voditelja svog odjela. Bira se iz redova zaposlenika Instituta.  
Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Instituta znanstvenik u zvanju:

Znanstveni savjetnik/ca u trajnom zvanju  
Znanstveni savjetnik/ca  
Viši znanstveni suradnik/ca  
Znanstveni suradnik/ca

#### **4. Pomoćnik/ca ravnatelja za pravne i kadrovske poslove**

**(položaj I. vrste)  
do 1 izvršitelj**

Poslovi: Rukovodi pod-odsjeком pravnih, kadrovskih i općih poslova, prati pravne propise i daje potrebna tumačenja; izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata, ugovora, rješenja i odluka; provodi postupke u svezi sa zapošljavanjem i prestankom rada zaposlenika; vodi pravne, administrativne i personalne zbirke dokumenata radnika i Instituta; surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH i drugim institucijama u svezi sa pravnom problematikom; sudjeluje u poslovima javne nabave; sudjeluje u radu Upravnog i Znanstvenog vijeća u skladu sa Statutom i drugim pravnim aktima Instituta, sudjeluje u radu povjerenstava u koje je imenovan; provodi odluke Ravnatelja i ostalih tijela Instituta i sve tehničke poslove u svezi s upravljanjem Instituta. Za svoj rad odgovoran je Ravnatelju Instituta. Bira se iz redova zaposlenika Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij pravne struke, položen pravosudni ispit, najmanje 10 godina radnog iskustva, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

#### **5. Stručni suradnik/ca, viši stručni suradnik/ca ili stručni savjetnik/ca u uredu ravnatelja za međunarodne projekte**

**(radno mjesto I. vrste)  
do 1 izvršitelj**

Poslovi: Praćenje međunarodnih natječaja za prijavu međunarodnih znanstvenih projekata; vođenje korespondencije s ustanovama koje su raspisale međunarodne natječaje; koordinacija rada znanstvenika u svezi s prijavom međunarodnih znanstvenih projekata; obavljanje poslova prevođenja s engleskog jezika na hrvatski jezik i s hrvatskog jezika na engleski jezik; obavljanje i ostalih poslova po nalogu ravnatelja Instituta i pomoćnika ravnatelja za međunarodnu suradnju. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ravnatelja za međunarodnu suradnju i ravnatelju Instituta.

Sprema: Sukladno nazivu radnog mjesta i Zakonu o znanosti i visokom obrazovanju sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, ili i magisterij znanosti, ili i doktorat znanosti, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

#### **6. Stručni suradnik/ca u uredu ravnatelja (radno mjesto I. vrste)**

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: Obavljanje svih organizacijskih, administrativnih i tajničkih poslova za ravnatelja Instituta i pomoćnika ravnatelja, obavljanje organizacijskih i tehničkih poslova pripremanja znanstvenih skupova, znanstveno-stručnih predavanja, predstavljanja knjiga i ostalo; zaprimanje i evidentiranje pošte; zaprimanje i evidentiranje poslovne korespondencije Instituta; obavljanje prijepisa i pisanja dopisa za potrebe ravnatelja; obavljanje i drugih administrativnih poslova po nalogu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja; vođenje korespondencije na engleskom jeziku. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Instituta.

Sprema: sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

## **2. Radna mjesta znanstvenika i istraživača**

### **Članak 7.**

Temeljem prihvaćenog programa trajne znanstvenoistraživačke djelatnosti na području antropologije u Institutu rade znanstveni djelatnici i suradnici i to kako slijedi:

#### **2.1. Ustroj znanstvenih radnih mjesta (radna mjesta I. vrste) u Institutu obuhvaća:**

Ukupno znanstvenih radnih mjesta – broj izvršitelja do trideset (30) ukupno od čega je trenutno:

##### **2.1.1. Znanstveni savjetnik/ca u trajnom zvanju do 6 izvršitelja**

Poslovi: Vodi istraživanja na području iz djelokruga Instituta uz sudjelovanje jedne ili više radnih grupa unutar Instituta, objavljuje znanstvene radove i rezultate istraživanja. Savjetuje i daje upute znanstvenim grupama za njihov znanstveni rad. Vodi i obavlja nastavu te rad sa znanstvenim novacima. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju znanstvenik u zvanju znanstvenog savjetnika u drugom izboru. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

##### **2.1.2. Znanstveni savjetnik/ca do 4 izvršitelja**

Poslovi: Vodi istraživanja na užem području iz djelokruga Instituta uz sudjelovanje jedne ili više radnih grupa unutar Instituta, objavljuje znanstvene radove i rezultate istraživanja. Savjetuje i daje upute znanstvenim grupama za njihov znanstveni rad. Vodi i obavlja nastavni rad te rad sa znanstvenim novacima. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, znanstvenik u zvanju znanstvenog savjetnika u prvom izboru. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

##### **2.1.3. Viši znanstveni suradnik/ca do 7 izvršitelja**

Poslovi: Vodi kompleksna istraživanja ili dijelove zadataka iz programa rada Instituta, objavljuje znanstvene radove i rezultate istraživanja. Sudjeluje u nastavnom radu te radu sa znanstvenim novacima. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju znanstvenik u zvanju višeg znanstvenog suradnika. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

##### **2.1.4. Znanstveni suradnik/ca do 16 izvršitelja**

Poslovi: Vodi istraživanja iz djelokruga rada Instituta, objavljuje rezultate znanstvenih istraživanja. Sudjeluje u nastavnom radu te radu sa znanstvenim novacima. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.



Sprema: Prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju znanstvenik u zvanju znanstvenog suradnika. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Uvjeti za navedena znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, i Statutom Instituta. Znanstvenici se izabiru na viša radna mjesta sukladno spomenutom Zakonu i Statutu, u skladu s ukupnim brojem znanstvenih radnih mjesta i na temelju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja RH.

## **2.2. Ustroj suradničkih radnih mjesta (radna mjesta I. vrste) u Institutu obuhvaća:**

Ukupno suradničkih radnih mjesta – **broj izvršitelja do dvadeset i jedan (21) ukupno**, od čega je trenutno:

### **2.2.1. Poslijedoktorand/ica**

**do 7 izvršitelja**

Poslovi: Obavlja istraživanja zaokružene cjeline iz djelokruga odjela, objavljuje znanstvene radove i rezultate istraživanja. Izrađuje ekspertize i elaborate i sudjeluje u nastavnom radu. Daje stručna mišljenja. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, završen poslijediplomski studij i doktorat znanosti. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

### **2.2.2. Asistent/ica**

**do 14 izvršitelja**

Poslovi: Obavlja istraživanja užeg područja iz djelokruga odjela uz konzultaciju s voditeljem. Pohađa poslijediplomski studij. Rad završava izradom i obranom doktorske disertacije. Sudjeluje u izradu ekspertiza i elaborata i sudjeluje u nastavnom radu. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

## **3. Stručna radna mjesta u sustavu znanosti**

### **3.1. Ustroj stručnih radnih mjesta (radna mjesta I. vrste) u Institutu obuhvaća:**

Ukupno stručnih radnih mjesta – **broj izvršitelja do šest (6) ukupno**:

#### **3.3.1. Stručni savjetnik/ca u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto I. vrste)**

**do 2 izvršitelja**

Poslovi: Obavlja stručne poslove vezane uz znanstvena i stručna istraživanja; sve po uputama i nalogu voditelja projekta. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, doktor znanosti, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

**3.3.2. Viši stručni suradnik/ca u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto I. vrste) do 2 izvršitelja**

Poslovi: Obavlja stručne poslove vezane uz znanstvena i stručna istraživanja po uputama i nalogu voditelja projekta; objavljuje rezultate istraživanja; obavlja i druge poslove vezane uz znanstvenu djelatnost Instituta. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i Ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, magistar znanosti, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

**3.3.3. Stručni suradnik/ca u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto I. vrste) do 2 izvršitelja**

Poslovi: Obavlja stručne poslove vezane uz znanstvena i stručna istraživanja po uputama i nalogu voditelja projekta; obavlja i druge aktivnosti vezane uz znanstvenu djelatnost Instituta. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij humanističkih, prirodnih ili društvenih znanosti, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

**Laboratorijski tehničari (radno mjesto II vrste – do 2 izvršitelja)**

Poslovi: Obavljaju poslove priprema za istraživanja (priprema kemikalija, otopina, hranjivih podloga, gelova za elektroforeze, aparature), brinu se o čistoći laboratorijskog pribora i materijala na kojem se vrše istraživanja (pranje posuđa, autoklaviranje uzoraka) te izvode jednostavnije analize za koje su osposobljeni u laboratoriju (npr. elektroforeza nukleinskih kiselina i proteina).

Sprema: SSS prirodoslovnog ili biomedicinskog usmjerenja.

**4. CENTAR ZA PRIMJENJENU BIOANTROPOLOGIJU**

Centar za primjenjenu bioantropologiju je samostalna ustrojbeno jedinica na razini. Odsjeka Instituta za antropologiju čiji je detaljniji unutarnji ustroj te ustroj položaja i radnih mjesta uređen posebnim Pravilnikom kojeg donosi Upravno vijeće Instituta, s tim da se znanstvenici i drugo osoblje za rad u Centru za primjenjenu bioantropologiju biraju iz redova zaposlenika Instituta za antropologiju.

4.1. Unutar Centra djeluju četiri laboratorija:

- a) Laboratorij za evolucijsku antropologiju i bioarheologiju
- b) Laboratorij za kemijsku analitiku
- c) Laboratorij za mikrobnu ekologiju
- d) Laboratorij za molekularnu antropologiju

## ZNANSTVENI POLOŽAJI I RADNA MJESTA, SURADNIČKA RADNA MJESTA TE STRUČNA RADNA MJESTA U LABORATORIJIMA

### 4.1.1. Voditelj Centra

(položaj I. vrste) – do 1 izvršitelj

Poslovi: provodi znanstvenu i stručnu politiku Centra u suradnji s voditeljima laboratorija/grupa te u skladu sa Strategijom Instituta; organizira rad Centra; provodi odluke ravnatelja, Upravnog vijeća i Znanstvenog vijeća; upravlja prostorom svih laboratorija Centra radi optimalnog rasporeda uredskog i laboratorijskog prostora unutar laboratorija Centra; brine o izvršenju obveza preuzetih projektima i ugovorima te o pravovremenom izvještavanju o radu na projektima i ugovorima; vodi i odobrava, uz suglasnost ravnatelja, nabavu kemikalija i opreme potrebne za rad Centra; predstavlja Centar; predlaže ravnatelju promjene unutarnjeg ustroja Centra, daje mišljenje o poboljšanju uvjeta za znanstvenoistraživački rad, postupnom zatvaranju manje produktivnih i/ili manje relevantnih smjerova ili laboratorija i otvaranju novih smjerova rada ili laboratorija u Centru; razmatra mogućnosti primjene istraživanja; predlaže ravnatelju plan raspodjele zaposlenika Instituta na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta u Centru; jednom godišnje podnosi izvještaj o radu Centra ravnatelju Instituta te Znanstvenom vijeću; obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti ravnatelj.

Sprema: zaposlenik Instituta u znanstvenom zvanju te na znanstvenom radnom mjestu znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom zvanju.

### 4.2. Unutar laboratorija predviđena su sljedeća radna mjesta:

Laboratorij za evolucijsku antropologiju i bioarheologiju

- voditelj laboratorija
- znanstvena radna mjesta
- suradnička radna mjesta

Laboratorij za kemijsku analitiku

- voditelj laboratorija
- znanstvena radna mjesta
- suradnička radna mjesta

Laboratorij za mikrobnu ekologiju

- voditelj laboratorija
- znanstvena radna mjesta
- suradnička radna mjesta

Laboratorij za molekularnu antropologiju:

- voditelj laboratorija
- znanstvena radna mjesta
- suradnička radna mjesta

### Voditelj laboratorija

(položaj I. vrste) – do 4 izvršitelja

Poslovi: 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 redovite sastanke laboratorija; brine o pravovremenom izvještavanju o radu na projektima i ugovorima koji se odnose na laboratorij; provodi odluke

voditelja Centra; izvještava voditelja Centra o radu laboratorija prema potrebi, odnosno kada voditelj Centra to zatraži.

**Sprema:** zaposlenik Instituta u znanstvenom zvanju te na znanstvenom radnom mjestu znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom zvanju:

Za potrebe Centra prema potrebama predviđa se radno mjesto tehnički suradnik/viši tehničar - do 2 izvršitelja.

## **STRUČNA RADNA MJESTA**

**Administrator Centra**- zaposlenik Instituta. **radno mjesto I vrste – do 1 izvršitelj**

**Poslovi:** obavlja poslove podrške u administrativnom vođenju Centra te projekata Centra što uključuje: praćenje potrošnje proračuna, korištenja resursa, evidencije rada stručnjaka na projektima, ispunjavanje evidencije radnog vremena zaposlenika raspodijeljenih na rad u Centar, budžeta i sl. Priprema nacrti izvješća o provedbi projekata, opisnih i financijskih, koordinira prikupljanja podataka i dokumentacije od svih uključenih partnera u pojedinom projektu za potrebe arhiviranja, praćenja, provedbe i izvještavanja. Izvještava pojedini projektni tim Centra o statusu potrošnje resursa u projektu i podrška je tijekom planiranja daljnje provedbe. Sudjeluje u procesu razvoja novih programa i projekata, prvenstveno kroz podršku u financijskom planiranju i budžetiranju, pruža podršku u postupcima javne nabave usluga i opreme u sklopu pojedinih projekata. Također provodi nabavu resursa (oprema, kemikalije, potrošni materijal) potrebnih za rad Centra te vodi komunikaciju s računovodstvom Instituta.

**Sprema:** VSS, stručni suradnik do stručni savjetnik.

## **USTROJ ZNANSTVENIH, SURADNIČKIH I STRUČNIH RADNIH MJESTA U LABORATORIJIMA CENTRA**

### **4.2.1. Znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik, znanstveni savjetnik u trajnom zvanju**

**Poslovi:** Vode istraživanja iz djelokruga Centra uz sudjelovanje jedne ili više radnih grupa unutar Centra, objavljuju znanstvene radove i rezultate istraživanja. Sudjeluju u radu sa zaposlenicima na suradničkim radnim mjestima. Za svoj rad odgovorni su voditelju laboratorija i voditelju Centra.

**Sprema:** Sukladno Zakonu o znanosti te Pravilniku o dodatnim uvjetima za izbor na znanstvena radna mjesta Instituta za antropologiju znanstvenici koji imaju izbor u znanstveno zvanje te na znanstveno radno mjesto. Aktivno znanje engleskog jezika.

### **4.2.2. Poslijedoktorand**

**Poslovi:** Obavlja istraživanja zaokružene cjeline iz djelokruga laboratorija, objavljuje znanstvene radove i rezultate istraživanja. Izrađuje ekspertize i elaborate. Daje stručna mišljenja. Za svoj rad odgovoran je voditelju laboratorija i voditelju Centra.

Sprema: Završen poslijediplomski studij i doktorat znanosti iz područja istraživanja na koje je dodijeljen. Aktivno znanje engleskog jezika.

#### **4.2.3. Asistent**

Poslovi: Obavlja istraživanja užeg područja iz djelokruga laboratorija uz konzultaciju s voditeljem. Pohađa III. stupanj sveučilišne nastave. Rad završava izradom i obranom doktorske disertacije. Sudjeluje kod izrade ekspertiza i elaborata i sudjeluje po potrebi u nastavnom radu. Za svoj rad odgovoran je voditelju projekta i voditelju Centra.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij iz područja istraživanja na koje je dodijeljen. Aktivno znanje engleskog jezika.

#### **4.2.4. Laboratorijski tehničari (radno mjesto II vrste) – do 2 izvršitelja**

Poslovi: Obavljaju poslove priprema za istraživanja (priprema kemikalija, otopina, hranjivih podloga, gelova za elektroforeze, aparature), brinu se o čistoći laboratorijskog pribora i materijala na kojem se vrše istraživanja (pranje posuđa, autoklaviranje uzoraka) te izvode jednostavnije analize za koje su osposobljeni u laboratoriju (npr. elektroforeza nukleinskih kiselina i proteina).

Sprema: SSS prirodoslovnog ili biomedicinskog usmjerenja.

### **5. Pododsjek za pravne, kadrovske i opće poslove**

#### **Članak 8.**

U Pododsjeku za pravne, kadrovske i opće poslove – broj izvršitelja do tri (3) ukupno i to kako slijedi:

#### **5.1. Voditelj/ica pod-odsjeka pravnih, kadrovskih i općih poslova u središnjoj službi Instituta (radno mjesto I. vrste)**

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: Rukovodi pod-odsjekom i prati njegov rad, prati pravne propise i daje potrebna tumačenja; izrađuje nacрте općih akata, ugovora i odluka; organizira poslove u svezi s izborom u zvanja, zapošljavanjem i prestankom rada zaposlenika; vođenje pravne, administrativne i personalne dokumentacije radnika i Instituta; suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH i drugim institucijama u svezi pravnom problematikom; vodi poslove javne nabave; sudjeluje u radu Upravnog i Znanstvenog vijeća i povjerenstava; provodi odluke ravnatelja i ostalih tijela Instituta i sve tehničke poslove u svezi s upravljanjem Instituta. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij pravne struke, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

#### **5.2. Stručni suradnik/ca u pod-odsjeku pravnih, kadrovskih i općih poslova**

**(radno mjesto I vrste)**

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: Obavlja administrativne, stručne i tehničke poslove, korespondenciju, prevodenje na engleski jezik, sudjeluje u poslovima javne nabave, obavlja i ostale poslove prema

nalogu ravnatelja ili voditelja odjela. Za svoj rad odgovoran je Pomoćniku ravnatelja kao voditelju pod-odsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove i ravnatelju Instituta.

Sprema: Specijalistički diplomski ili preddiplomski stručni studij upravnog prava i javnih financija, ili odgovarajući studij, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru

### **5.3 Radno mjesto III. vrste**

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: Nabavlja potreban materijal za obavljanje tekućih poslova u Institutu. Obavlja čišćenje i pospremanje uredskih prostorija i laboratorija Instituta, obavlja dostavu i otpremu pošte, dokumentacije i publikacija Instituta, koristeći sredstva javnog prijevoza. Za svoj rad odgovoran je voditelju pododsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove i ravnatelju Instituta.

Sprema: SSS ili NSS

## **6. Pododsjek za financijsko-računovodstvene poslove**

### Članak 9.

U Pododsjeku za financijsko-računovodstvene poslove – broj izvršitelja do dva (2) ukupno i to kako slijedi:

#### **6.1 Položaji I. vrste Rukovoditelj/ica pod-odsjeka računovodstva i financija u središnjoj službi Instituta**

**(radno mjesto I. vrste)  
do 1 izvršitelj**

Poslovi: Upravlja radom i vodi pod-odsjek računovodstva i financija u središnjoj službi Instituta, vodi, nadzire i upravlja radom voditelja/ice računovodstva, prati i vodi brigu o zakonskim obavezama Instituta u svezi financija i računovodstva, brine se i odgovara za pravodobnu izradu i predaju financijskih izvješća, bilanci, planova, analiza poslovnih rezultata i sa njima povezanim izvješća i analiza, odgovara za pravodobnu primjenu računovodstvenih propisa, nadzire i vodi brigu o ispunjavanju obveze plaćanja u roku i na vrijeme, nadzire, vodi i upravlja financijskim i računovodstvenim poslovima i procesima iz područja javne nabave, obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja Instituta i voditelja pod-odsjeka pravnih, kadrovskih i općih poslova. Za svoj rad odgovoran/na je Ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij ekonomske struke, iskustvo u poslovima javne nabave, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

#### **6.2 Voditelj/ica računovodstva (radno mjesto I. vrste)**

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: Postupa po nalogu voditelja/ice pod-odsjeka računovodstva i financija u središnjoj službi Instituta što uključuje obavljanje svih računovodstveno-financijskih poslova: izrada financijskih planova, izvješća, analize poslovnih rezultata i fakturiranja; Kontiranje knjigovodstveno – računovodstvenih dokumenata; obavljanje poslova programskog praćenja financija i računovodstva; obavljanje poslova vezanih uz obračun i isplatu plaća, vođenje računalne računovodstvene evidencije plaća radnika i honorara suradnika, ostalih primanja i obustava; obavljanje svih poslova vezanih za putne naloge a što uključuje, ali nije ograničeno samo na obračuna putnih troškova,



provjera svih dostavljenih karata za prijevoz, cestarina, računa, računanje dnevnica i provjera točnosti datuma i vremena polaska i povratka, obroci i svi ostali troškovi, kopiranje naloga, računa i sve druge poslove vezane za putne naloge, salda – kontira; knjiženje osnovnih sredstava, sitnog inventara i drugih knjiženja; obavljanje poslova gotovinskog plaćanja, poslova platnog prometa i drugih srodnih poslova po nalogu Ravnatelja Instituta; vršenje godišnjih obračuna; pravodobno podnošenje prijave Fondu Mirovinsko-invalidskog osiguranja za zaposlenike Instituta; vršenje obračuna i mjesečnih izvješća za porezne prijave na dohodak; vršenje obračuna i isplate po ugovorima o djelu i autorskim ugovorima; isplata plaća (naknade) članovima Upravnog vijeća i dr. Za svoj rad izravno odgovara voditelju/ici pod-odsjeka računovodstva i financija u središnjoj službi Instituta te ravnatelju Instituta.

Sprema: VSS ekonomskog smjera, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, ili SSS i 15 godina radnog iskustva.

## 7. Knjižnica

### Članak 10.

Knjižnica je ustrojbeno jedinica Instituta u kojoj se nalazi radno mjesto:

#### 7.1. Diplomirani knjižničar/ka (radno mjesto I. vrste)

**do 1 izvršitelj**

Poslovi: 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, suradnja s voditeljima znanstvenih projekata, znanstvenih programa i ravnateljem u svezi s nabavom znanstvene literature i stručne periodike; obavljanje specijalnih potraživanja, vođenje razmjene institutskih izdanja, sudjelovanje u reviziji knjižnog fonda, uređivanje prinova u znanstvenoj knjižnici Instituta kao i ostali poslovi po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja pododsjeka pravnih, kadrovskih i općih poslova, posebice rad na poslovima vezanim uz međunarodnu suradnju, pripremu projekata i druge poslove. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Instituta.

Sprema: Sveučilišni diplomski studij bibliotekarstva. Aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

## III. ZAVRŠNA ODREDBA

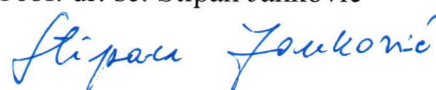
### Članak 11.

Pravilnik o ustroju položaja i radnih mjesta stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Instituta za antropologiju.

Pravilnik će biti objavljen na oglasnoj ploči.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Prof. dr. sc. Stipan Janković





Utvrđuje se da je Upravno vijeće Instituta za antropologiju na svojoj 69. sjednici usvojilo ovaj Pravilnik o ustroju položaja i radnih mjesta.

Utvrđuje se da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo suglasnost na ovaj Pravilnik dana: 21. travnja 2021. g., Ur. br: 533-03-21-0003, Klasa: 640-01/21-06/00007.

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 24. 05. 2021. g. te da je stupio na snagu dana 24. 05. 2021. godine

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o ustroju i položaju radnih mjesta Instituta.

RAVNATELJ:

  
Doc. dr. sc. Saša Missoni

