

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 13. Statuta Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2103-78-22-01), Upravno vijeće Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije na 16. sjednici održanoj dana 04. listopada 2023. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU,
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I PLAĆAMA DJELATNIKA
JAVNE USTANOVE RAZVOJNE AGENCIJE
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i plaćama djelatnika Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i plaće djelatnika, organizacijske jedinice, naziv radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja u Javnoj ustanovi Razvojnoj agenciji Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), način određivanja osnovice za obračun plaće te koeficijenti za pojedino radno mjesto.

Članak 2.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 3.

Radi obavljanja poslova koji su važećim zakonima, drugim propisima i odlukama osnivača u nadležnosti Ustanove, ustrojavaju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Ured ravnatelja
2. Odjel za regionalni razvoj i strateško planiranje
3. Odjel za pripremu projekata i programa
4. Odjel za provedbu projekata i programa

Članak 4.

1. Ured ravnatelja

Unutar Ureda ravnatelja sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

1.1. RAVNATELJ – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu, odnosno koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno stručni diplomski studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno ranijim propisima,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u struci,
- hrvatsko državljanstvo

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i vodi poslovanje Ustanove,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- izrađuje i predlaže donošenje općih akata potrebnih za organiziranje poslovanja Ustanove sukladno zakonskim propisima i Statutom,
- raspisuje natječaj za prijem zaposlenika Ustanove,
- sklapa i raskida ugovore o radu sa zaposlenicima Ustanove,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnih odnosa u skladu s općim propisima o radu i općim aktima Ustanove,
- brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ustanove,
- provodi odluke, zaključke, upute i druge akte Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću Plan rada i Financijski plan Ustanove,
- izrađuje i dostavlja Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu Ustanove,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Ustanove u okviru svog djelokruga.

1.2. ZAMJENIK RAVNATELJA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih, tehničkih, biotehničkih ili interdisciplinarnih područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti.
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz korištenje sredstava iz nacionalnih i EU fondova
- komunikacijske sposobnosti
- organizacijske sposobnosti
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u radu,
- rukovodi, organizira, koordinira i nadzire cjelokupni rad Ustanove u suglasnosti s Ravnateljem

- pomaže ravnatelju Ustanove u obavljanju poslova iz njegova djelokruga rada u skladu s danim ovlaštenjima,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

1.3. VODITELJ UREDA RAVNATELJA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog područja znanosti, polja prava ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog područja znanosti, polja prava
- najmanje 2 godine radnog iskustva na polju prava
- komunikacijske sposobnosti
- organizacijske sposobnosti
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela,
- sudjeluje u izradi ugovora o nabavi robe, radova, usluga te ugovora vezanih uz provedbu projekata,
- izrađuje akte koji se tiču prava i obveza radnika te ostale akte pravne prirode, kao i ugovore iz njihove nadležnosti,
- po potrebi ažurira i izmjenjuje interne akte sukladno Zakonu,
- prati nacionalne pravne propise i propise EU kojima se uređuje postupak javne nabave, kao i ostale pravne propise RH i EU te tumači pojedine odredbe,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz fiskalnu odgovornost sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti,
- sudjeluje u pripremi pravnih mišljenja i daje pravne savjete,
- obavlja administrativne, kadrovske i tehničke poslove i priprema proceduru za iste,
- brine o održavanju mrežne stranice Ustanove i drugih oblika komunikacije s javnosti,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

1.4. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- srednja stručna sprema smjer ekonomist ili upravni referent
- komunikacijske sposobnosti
- organizacijske sposobnosti
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo

Opis poslova radnog mjesta:

- zaprima i otprema poštu,

- obavlja jednostavnije računovodstvene poslove,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz fiskalnu odgovornost,
- razvrstava, prosljeđuje i arhivira dokumente,
- nabavlja uredski materijal,
- pomaže u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća,
- sudjeluje u izradi internih akata Ustanove,
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

Članak 5.

2. Odjel za regionalni razvoj i strateško planiranje

Odjel za regionalni razvoj i strateško planiranje izrađuje Planove razvoja i druge strateške i razvojne dokumente za područje županije te njihove provedbene dokumente za koje ih je ovlastio Osnivač. Provjerava usklađenost dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donosi odluke kojima se potvrđuje usklađenost. Provodi županijske razvojne programe za koje ih ovlasti osnivač. Provodi programe Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj. Upisuje razvojne projekte od značaja za razvoj županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata. Koordinira upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata. Provjerava i prati stanje projekata svih korisnika s područja županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata. Obavlja stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije te izvještava osnivača i Ministarstvo o njihovoj provedbi. Surađuje s Ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije. Usklađuje djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja županije vezano uz regionalni razvoj. Obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe županijskog partnerstva. Sudjeluje u radu partnerskih vijeća.

Unutar Odjela za strateško planiranje i razvojne programe sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

2.1. VODITELJ ODJELA ZA REGIONALNI RAZVOJ I STRATEŠKO PLANIRANJE – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima regionalnog razvoja i strateškog planiranja ili pripreme i provedbe EU projekata
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu (MS Office programski paket)
- znanje rada na osobnom računalu
- organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela sukladno poslovima propisanim člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 147/14, 123/17, 118/18),
- provjerava usklađenost dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donosi odluke kojima se potvrđuje usklađenost,
- obavlja stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije te izvještava osnivača i Ministarstvo o njihovoj provedbi,
- provodi programe Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj,
- provodi županijske razvojne programe za koje ih ovlasti osnivač,
- surađuje s MRRFEU i ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem,
- usklađuje djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja županije vezano uz regionalni razvoj,
- sudjeluje u radu radnih skupina vezano za strateško planiranje i programiranje,
- sudjeluje u radu Partnerskih vijeća,
- izrađuje izvješća o izvršenju poslova iz nadležnosti rada Odjela,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove

2.2. VIŠI SAVJETNIK ZA REGIONALNI RAZVOJ I STRATEŠKO PLANIRANJE – 2 izvršitelja

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na poslovima regionalnog razvoja i strateškog planiranja ili pripreme i provedbe EU projekata,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket),
- hrvatsko državljanstvo,
- vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u obavljanju stručnih i savjetodavnih poslova propisanim člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 147/14, 123/17, 118/18),
- izrađuje strateške i provedbene dokumente za područje županije,
- prati provedbu strateških i provedbenih dokumenata te izrađuje izvješća za iste,
- provodi programe Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj,
- surađuje s MRRFEU i ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem,
- usklađuje djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja županije vezano uz regionalni razvoj,
- sudjeluje u radu radnih skupina vezano za strateško planiranje i programiranje,

- sudjeluje u radu Partnerskih vijeća,
- sudjeluje u organiziranju edukativnih i promotivnih aktivnosti vezanim uz korištenje ESI fondova u suradnji s drugim Odjelima,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

2.3. SAVJETNIK ZA REGIONALNI RAZVOJ I STRATEŠKO PLANIRANJE – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima regionalnog razvoja i strateškog planiranja ili pripreme i provedbe EU projekata,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket),
- hrvatsko državljanstvo,
- vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova propisanim člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 147/14, 123/17, 118/18),
- sudjeluje u radu radnih skupina vezano za strateško planiranje i programiranje,
- izrađuje strateške i provedbene dokumente za područje županije,
- prati provedbu strateških i provedbenih dokumenata te izrađuje izvješća za iste,
- sudjeluje u organiziranju edukativnih i promotivnih aktivnosti vezanim uz korištenje ESI fondova u suradnji s drugim Odjelima,
- obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe rada županijskog partnerskog vijeća te sudjeluje u njegovom radu kao i u radu partnerskog vijeća planskog područja,
- surađuje s MRRFEU i ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem,
- upisuje razvojne projekte od značaja za razvoj županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- koordinira upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- provjerava i prati stanje projekata svih korisnika s područja županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

2.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA REGIONALNI RAZVOJ I STRATEŠKO PLANIRANJE - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti,

- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima regionalnog razvoja i strateškog planiranja ili pripreme i provedbe EU projekata,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket),
- hrvatsko državljanstvo,
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u obavljanju stručnih i savjetodavnih poslova propisanim člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 147/14, 123/17, 118/18),
- sudjeluje u radu radnih skupina vezano za strateško planiranje i programiranje,
- sudjeluje u izradi Plana razvoja te drugih strateških i provedbenih dokumenata,
- prati provedbu strateških i provedbenih dokumenata te izrađuje izvješća za iste,
- sudjeluje u organiziranju edukativnih i promotivnih aktivnosti vezanim uz korištenje ESI fondova u suradnji s drugim Odjelima,
- obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe rada županijskog partnerskog vijeća te sudjeluje u njegovom radu kao i u radu partnerskog vijeća planskog područja,
- upisuje razvojne projekte od značaja za razvoj županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- koordinira upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- provjerava i prati stanje projekata svih korisnika s područja županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata,
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.

Članak 6.

3. Odjel za pripremu projekata i programa

Odjel prati sve Javne pozive i natječaje za JLP(R)S, javnopravna tijela i javne ustanove s područja županije vezane za projekte i programe koji se financiraju iz EU fondova i drugih izvora te obavještava potencijalne korisnike i ostale odjele Ustanove o objavljenim natjecajima i mogućnostima financiranja. Pruža stručnu pomoć u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija, u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije. Sudjeluje u radu radnih skupina i drugih tijela za razradu strateških projekata. Vodi bazu projekata pripremljenih od strane Ustanove.

Unutar Odjela za pripremu projekta sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

3.1. VODITELJ ODJELA ZA PRIPREMU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog

područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti

- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima pripreme projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- sudjeluje u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- sudjeluje u pripremi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela,
- sudjeluje u radu radnih skupina,
- u dogovoru s ravnateljem provodi aktivnosti jačanja vidljivosti Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

3.2. VIŠI SAVJETNIK ZA POSLOVE JAVNE NABAVE – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 2 godine radnog iskustva na provođenju svih poslova javne nabave roba, radova i usluga
- posjedovanje certifikata iz javne nabave
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakone i ostale propise,
- priprema provođenje svih poslova javne nabave roba, radova i usluga za Ustanovu,
- po potrebi priprema provođenje svih poslova javne nabave roba, radova i usluga za JLP(R)S i javnopravna tijela s područja županije,
- vodi evidenciju javne nabave,
- izrađuje i objedinjuje planove nabave male i velike vrijednosti
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

3.3. VIŠI SAVJETNIK ZA PRIPREMU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na poslovima pripreme projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira i provodi edukativne radionice i konzultacije za potrebe jačanja ljudskih potencijala u tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije i jedinicama lokalne samouprave na području Županije,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

3.4. SAVJETNIK ZA PRIPREMU PROJEKATA I PROGRAMA – 3 izvršitelja

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima pripreme projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije

- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira i provodi edukativne radionice i konzultacije za potrebe jačanja ljudskih potencijala u tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije i jedinicama lokalne samouprave na području Županije,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

3.5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima pripreme projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- sudjeluje u radu projektnih timova
- informira o pojedinom projektu i sudjeluje u pripremi potrebnih izvještaja, vrši sve pripremne analitičke i administrativne poslove na pojedinom projektu,
- prikuplja i obrađuje statističke podatke,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

3.6. STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u pripremi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- sudjeluje u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- sudjeluje u pripremi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- prati Javne pozive i Natječaje i informira potencijalne korisnike o istima,
- odgovoran je za redovito ažuriranje web stranice Ustanove vezano za Javne pozive i Natječaje,
- vodi bazu pripremljenih projekata od strane Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

Članak 7.

4. Odjel za provedbu projekta i programa

Pružna stručnu pomoć u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija, u provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije. Pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija. Sudjeluje u radu radnih skupina i drugih tijela za razradu strateških projekata. Vodi bazu provedenih projekata od strane Ustanove i projekata u provedbi.

Unutar Odjela za provedbu projekta sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

4.1. VODITELJ ODJELA ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima provedbe projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računaru (MS Office programski paket)
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- sudjeluje u provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- sudjeluje u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela,
- sudjeluje u radu radnih skupina,
- u dogovoru s ravnateljem provodi aktivnosti jačanja vidljivosti Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

4.2. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROGRAMA – 2 izvršitelja

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na poslovima provedbe projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira i provodi edukativne radionice i konzultacije za potrebe jačanja ljudskih potencijala u tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije i jedinicama lokalne samouprave na području Županije,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

4.3. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz znanstvenog područja tehničkih znanosti u nekom od znanstvenih polja: arhitekture i urbanizma, građevinarstva, elektrotehnike ili strojarstva,
- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima upravljanja infrastrukturnim projektima,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u provedbi infrastrukturnih projekata JLP(R)S i javnopravnim tijelima s područja županije,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

4.4. SAVJETNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROGRAMA – 4 izvršitelja

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima provedbe projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u pripremi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- organizira i provodi edukativne radionice i konzultacije za potrebe jačanja ljudskih potencijala u tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije i jedinicama lokalne samouprave na području Županije,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

4.4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima provedbe projekata i programa EU
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža stručnu pomoć u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- pruža stručnu pomoć u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- sudjeluje u radu projektnih timova
- informira o pojedinom projektu i sudjeluje u pripremi potrebnih izvještaja,
- prema potrebi sudjeluje u radu radnih skupina,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

4.5. STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROGRAMA – 1 izvršitelj

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti ili stručni studij iz društvenog, humanističkog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- znanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
- hrvatsko državljanstvo
- vozačka dozvola B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija,
- sudjeluje u provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
- sudjeluje u provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- odgovoran je za redovito ažuriranje web stranice Ustanove vezano za Javne pozive i Natječaje,

- vodi bazu provedenih projekata i projekata u provedbi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove.

III. OSNOVNA PLAĆA RADNOG MJESTA

Članak 8.

Mjesečna bruto plaća zaposlenika Ustanove utvrđuje se kao rezultat množenja pripadajućeg koeficijenta i osnovice za izračun plaće uvećane za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za izračun plaće određuje Ravnatelj Ustanove Odlukom.

Koeficijent složenosti poslova:

Radno mjesto:	Koeficijent složenosti:
Ravnatelj	3,70
Zamjenik ravnatelja	2,74
Voditelj odjela	2,34
Voditelj ureda	2,34
Viši savjetnik	2,21
Savjetnik	2,05
Viši stručni suradnik	1,90
Stručni suradnik	1,75
Referent za uredsko poslovanje	1,60

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Raspored zaposlenika Ustanove, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će ravnatelj Ustanove.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA: 012-04/21-01/01, URBROJ: 2103-78-20-01) od dana 21. svibnja 2021. godine.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik, nakon pribavljene suglasnosti župana, stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 2103-78-23-1



Predsjednica Upravnog vijeća
Ivana Legin, dipl.iur.