

**P R A V I L N I K**  
**O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**  
**RAZVOJNO INOVACIJSKOG CENTRA ALUTECH USTANOVE ZA POTICANJE**  
**PODUZETNIŠTVA, ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ**

---

Temeljem članka 8. i 12. Statuta Razvojno inovacijskog centra AluTech ustanove za poticanje poduzetništva, istraživanje i razvoj, Upravno vijeće Razvojno inovacijskog centra AluTech na svojoj XXII. sjednici održanoj dana 29. veljače 2024. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta**  
Razvojno inovacijskog centra AluTech ustanove za poticanje poduzetništva,  
istraživanje i razvoj

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj i sistematizacija radnih mjesta Razvojno inovacijskog centra AluTech (u daljnjem tekstu: Razvojno inovacijski centar).

**II. UNUTARNJI USTROJ**

Članak 2.

Razvojno inovacijski centar jedinstvena je poslovna i ekonomska cjelina.  
Radi osiguranja izvršavanja raznovrsnih zadataka poslovi u Razvojno inovacijskom centru obavljaju se u sljedećim odjelima:

1. Odjel za razvoj tehnologije i znanja
2. Odjel za poticanje poduzetništva
3. Odjel za opće poslove

Članak 3.

Ukoliko postoji potreba za poslovima povezanim s poslovanjem Razvojno inovacijskog centra, obavljanje takvih poslova Razvojno inovacijski centar može povjeriti vanjskim suradnicima.

Članak 4.

Razvojno inovacijskim centrom upravlja ravnatelj.

### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 5.

##### 1. Ravnatelj

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista društvene ili tehničke struke</li><li>- 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućima poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizira i vodi rad i poslovanje Razvojno inovacijskog centra u skladu sa zakonima, Statutom i drugim općim aktima Razvojno inovacijskog centra te drugim propisima i odlukama Županije a koji se odnose na rad Razvojno inovacijskog centra</li><li>- Predstavlja i zastupa Razvojno inovacijski centar</li><li>- Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Razvojno inovacijskog centra</li><li>- Zastupa Razvojno inovacijski centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima</li><li>- Odgovara za zakonitost rada Razvojno inovacijskog centra</li><li>- Koordinira izradu i provedbu županijskih strateških i razvojnih planova</li><li>- Nadzire i koordinira izradu projekata koji se financiraju iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja</li><li>- Sudjeluje u radu partnerstva na županijskoj i NUTS II razini</li><li>- Sudjeluje u izradi i provedbi projekata</li><li>- Vodi brigu o stručnom usavršavanju djelatnika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove koje obavljaju</li><li>- Suraduje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima</li></ul>	1

#### III.1. ODJEL ZA RAZVOJ TEHNOLOGIJE I ZNANJA

Odjel za razvoj tehnologije i znanja obavlja poslove pripreme i provedbe znanstveno - istraživačkih projekata, ispitivanja kvalitete materijala, 3D konstrukcije, 3D skeniranja, 3D printanja i CNC (Computer Numerical Control) obrade materijala. Navedeni poslovi se obavljaju u laboratoriju, konstrukcijom ureda i CNC Obradnom centru.

U odjelu za razvoj tehnologije i znanja predviđena su sljedeća radna mjesta:

## 1. Voditelj odjela za razvoj tehnologije i znanja

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra tehničke struke</li><li>- 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizira, koordinira i nadzire rad, te izvještava ravnatelja o radu:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Laboratorija</li><li>b) Konstrukcijskog ureda</li><li>c) CNC obradnog centra</li></ul></li><li>- U suradnji s ravnateljem i drugim relevantnim dionicima sudjeluje u pripremi i provedbi znanstveno-istraživačkih projekata</li><li>- Surađuje s poduzetnicima na poslovima ispitivanja kvalitete, te razvoja i unaprjeđenja postojećih proizvoda i tehnologija</li><li>- Po potrebi obavlja poslove unutar odjela u skladu sa svojim kompetencijama</li><li>- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li></ul>	1

## 2. Viši savjetnik – specijalist za znanstveno-istraživačke poslove

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra tehničke struke</li><li>- 8 (osam) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje četiri na poslovima istraživanja i razvoja</li><li>- Objavljeni znanstveni i stručni radovi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja najsloženije poslove ispitivanja kvalitete, razvoja proizvoda i unaprjeđenja tehnoloških procesa poslovnih subjekata</li><li>- Surađuje sa visokoobrazovnim institucijama i gospodarstvom na transferu tehnologija</li><li>- Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranim od strane fondova EU</li><li>- Samostalno priprema i provodi seminare i ostale edukacijske programe</li><li>- Sudjeluje u izradi studija i elaborata za potrebe županije</li><li>- Sudjeluje u provedbi projekta privlačenja stranih i domaćih investitora u području osnaženja poduzetničke klime pružanjem usluga ispitivanja kvalitete, razvoja proizvoda i unaprjeđenja tehnoloških procesa</li><li>- Objavljuje znanstvene radove</li><li>- Radi i ostale poslove koji mu se povjere</li></ul>	2

### 3. Viši savjetnik za znanstveno istraživačke poslove

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stupanj magistra tehničke struke</li> <li>- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samostalno obavlja poslove ispitivanja kvalitete, razvoja proizvoda i unaprjeđenja tehnoloških procesa poslovnih subjekata</li> <li>- Surađuje sa visokoobrazovnim institucijama i gospodarstvom na transferu tehnologija</li> <li>- Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranim od strane fondova EU</li> <li>- Samostalno priprema i provodi seminare i ostale edukacijske programe</li> <li>- Sudjeluje u izradi studija i elaborata za potrebe županije</li> <li>- Sudjeluje u provedbi projekta privlačenja stranih i domaćih investitora u području osnaženja poduzetničke klime pružanjem usluga ispitivanja kvalitete, razvoja proizvoda i unaprjeđenja tehnoloških procesa</li> <li>- Objavljuje znanstvene radove</li> <li>- Radi i ostale poslove koji mu se povjere</li> </ul>	2

### 4. Viši savjetnik - specijalist za strojarstvo

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista strojarske struke</li> <li>- 8 (osam) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega 4 (četiri) godine iskustva na programiranju i upravljanju sa CNC strojevima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samostalno obavlja najsloženije poslove pripreme i programiranja CNC strojeva za proizvodnju</li> <li>- Samostalno obavlja najsloženije poslove rukovanja CNC strojevima</li> <li>- Samostalno obavlja poslove informiranja i savjetovanja poduzetnika korisnika usluga CNC obradnog centra</li> <li>- Samostalno obavlja poslove promocije CNC obradnog centra prema potencijalnim korisnicima usluga, studentima i učenicima srednjih škola</li> <li>- Prati stanje poduzetnika u prerađivačkim djelatnostima u Županiji</li> <li>- Obavlja mentorske poslove za studente i učenike srednjih škola pri obavljanju prakse u CNC obradnom centru</li> <li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li> </ul>	1

## 5. Viši savjetnik za strojarstvo

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista strojarske struke</li><li>- 8 (osam) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega 4 (četiri) godine iskustva na programiranju i upravljanju sa CNC strojevima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja poslove pripreme i programiranja CNC strojeva za proizvodnju</li><li>- Samostalno obavlja poslove rukovanja CNC strojevima</li><li>- Samostalno obavlja poslove informiranja i savjetovanja poduzetnika korisnika usluga CNC obradnog centra</li><li>- Samostalno obavlja poslove promocije CNC obradnog centra prema potencijalnim korisnicima usluga, studentima i učenicima srednjih škola</li><li>- Prati stanje poduzetnika u prerađivačkim djelatnostima u Županiji</li><li>- Obavlja mentorske poslove za studente i učenike srednjih škola pri obavljanju prakse u CNC obradnom centru</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

## 6. Tehničar u CNC obradnom centru

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Srednja stručna sprema tehničkog smjera</li><li>- 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Upravlja strojevima u CNC Obradnom centru</li><li>- Obavlja pripremu i obradu proizvoda u CNC Obradnom centru</li><li>- Obavlja poslove redovnog održavanja strojeva i prostora</li><li>- Zaprima i priprema potrebnu dokumentaciju za poslove CNC Obradnog centra</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

## III.2. ODJEL ZA POTICANJE PODUZETNIŠTVA

Odjel za poticanje poduzetništva obavlja poslove savjetovanja poduzetnika u vezi mogućnosti osnivanja poslovnih subjekata, prijava na natječaje za potpore poduzetnicima, organizira edukacijske seminare i prezentacije poduzetnicima, priprema i provodi projekte iz područja poduzetničke infrastrukture, i općenito projekte koji su vezani za razvoj poduzetništva, te pruža usluge poduzetnicima u marikulturi u okviru otpremno-purifikacijskog centra.

U odjelu za poticanje poduzetništva predviđena su sljedeća radna mjesta:

## 1. Voditelj odjela za poticanje poduzetništva

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista društvene ili tehničke struke</li><li>- 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućima poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizira, koordinira i nadzire rad, te izvještava ravnatelja o radu odjela</li><li>- U suradnji s ravnateljem i drugim relevantnim dionicima sudjeluje u pripremi i provedbi razvojnih projekata vezanih za poticanje poduzetništva</li><li>- Organizira edukacijske seminare i prezentacije za poduzetnike, te ostale zainteresirane građane</li><li>- Obavlja poslove savjetovanja poduzetnika</li><li>- Po potrebi obavlja i druge poslove unutar odjela u skladu sa svojim kompetencijama</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

## 2. Viši savjetnik – specijalist za poticanje poduzetništva

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista društvene ili tehničke struke</li><li>- 8 (osam) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega 4 (četiri) na poslovima savjetovanja poduzetnika, i na poslovima pripreme i provedbe razvojnih projekata</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja najsloženije poslove pripreme dokumentacije za projekte iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Samostalno provodi najsloženije projekte iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Samostalno obavlja poslove informiranja i savjetovanja poduzetnika</li><li>- Samostalno organizira manifestacije s ciljem promocije poduzetništva</li><li>- Prikuplja i analizira podatke vezane za izradu županijskih razvojnih dokumenata</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	2

### 3. Viši savjetnik za poticanje poduzetništva

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista društvene ili tehničke struke</li><li>- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>- 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima pripreme i provedbe razvojnih projekata</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja najsloženije poslove pripreme dokumentacije za projekte iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Samostalno provodi najsloženije projekte iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Samostalno obavlja poslove informiranja i savjetovanja poduzetnika</li><li>- Samostalno organizira manifestacije s ciljem promocije poduzetništva</li><li>- Prikuplja i analizira podatke vezane za izradu županijskih razvojnih dokumenata</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	2

### 4. Stručni suradnik za poticanje poduzetništva

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj sveučilišnog ili stručnog prvostupnika društvene, tehničke ili druge odgovarajuće struke ili VŠS</li><li>- 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja poslove informiranja i savjetovanja poduzetnika</li><li>- Sudjeluje u poslovima pripreme dokumentacije za projekte iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Sudjeluje u provođenju projekata iz područja poticanja poduzetništva</li><li>- Sudjeluje u organizaciji manifestacija s ciljem promocije poduzetništva</li><li>- Prikuplja i analizira podatke vezane za izradu županijskih razvojnih dokumenata</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1



## 5. Tehničar u Centru za razvoj marikulture

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Srednja stručna sprema tehničkog smjera</li><li>- 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Upravlja strojevima u Centru za razvoj marikulture</li><li>- Pruža usluge zaprimanja, selekcije, čišćenja, depuracije i pakiranja školjaka</li><li>- Zaprima i priprema potrebnu dokumentaciju za poslove Centra za razvoj marikulture</li><li>- Vršiti redovno održavanje strojeva i prostora u Centru za razvoj marikulture</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

### III.3. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

Odjel za opće poslove obavlja administrativne, računovodstvene i pravne poslove, kao i poslove vezane za javnu nabavu.

U odjelu za opće poslove predviđena su sljedeća radna mjesta:

#### 1. Voditelj odjela za opće poslove

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista ekonomske ili pravne struke</li><li>- 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućima poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizira, koordinira i nadzire rad, te izvještava ravnatelja o radu odjela</li><li>- Organizira i koordinira poslove djelatnika vezane za praćenje propisa i stručne literature bitne za rad odjela i poslovanje Razvojno inovacijskog centra</li><li>- U suradnji s ravnateljem i drugim relevantnim dionicima sudjeluje u pripremi i izradi financijskih planova, kao i njegovih izmjena i dopuna, te programa rada ustanove</li><li>- Prati i analizira sve izdatke te ih usklađuje s Planom proračuna</li><li>- Obavlja druge poslove iz djelokruga odjela</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

## 2. Viši savjetnik za pravne poslove i javnu nabavu

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista pravne struke</li><li>- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućima poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Samostalno obavlja pravne poslove i poslove javne nabave vezane za pripremu i provedbu projekata financiranih iz EU fondova, kao i projekata financiranih iz ostalih domaćih i međunarodnih izvora</li><li>- Pruža stručnu podršku partnerima na pripremi i provedbi razvojnih projekata</li><li>- Samostalno priprema opće pravne akte vezane za ustroj i rad ustanove</li><li>- Samostalno priprema ugovore, sporazume i ostale pravne akte, posebno one vezane za zaštitu intelektualnog vlasništva i komercijalizaciju inovacija</li><li>- Samostalno priprema i provodi programe educiranja poduzetnika, predstavnika lokalne i područne samouprave i civilnog društva</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

## 3. Viši savjetnik za financijsko - računovodstvene poslove

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj magistra ili stručnog specijalista ekonomske struke</li><li>- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućima poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priprema financijski plan, te izmjene i dopune financijskog plana</li><li>- Vodi glavne računovodstvene knjige, te obvezne pomoćne knjige</li><li>- Knjiži sva poslovna događanja</li><li>- Izrađuje obračun i isplatu plaća, naknada i drugih dohodaka</li><li>- Obavlja poslove vezane za rad sa županijskom riznicom</li><li>- Vodi blagajničko poslovanje i potrebne analitičke evidencije</li><li>- Vršiti financijsko planiranje i praćenje te sudjeluje u financijskoj provedbi projekata</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

#### 4. Stručni suradnik za administrativne poslove

Uvjeti potrebnog stručnog znanja i radnog iskustva	Opis radnog mjesta	Broj izvršitelja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Stupanj sveučilišnog ili stručnog prvostupnika ekonomskog ili upravnog smjera</li><li>- 2 (dvije) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obavlja opće i administrativne poslove za potrebe Razvojno inovacijskog centra</li><li>- Vodi evidenciju radnog vremena djelatnika</li><li>- Vodi inventurne evidencije materijalne imovine</li><li>- Vodi evidencije korištenja vozila</li><li>- Koordinira i sudjeluje u organizaciji poslovnih događaja</li><li>- Pomaže u obavljanju knjigovodstveno-računovodstvenih poslova</li><li>- Obavlja poslove zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva</li><li>- Obavlja i druge poslove koji mu se povjere</li></ul>	1

#### Članak 6.

Odluku o raspisivanju natječaja za prijem novih djelatnika donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 7.

Postupak prijema djelatnika u radni odnos provodi se prema odredbama Pravilnika o radu Razvojno inovacijskog centra.

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen na oglasnoj ploči Razvojno inovacijskog centra.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta donesen na IX. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 26. listopada 2022. godine.

KLASA:023-08/24-01/02  
URBROJ: 2182-1-9-24-03  
Šibenik, 29. veljače 2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća  
Dalibor Perak

