

Na temelju čl. 28. Statuta Lokalna akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“ te njegovih Izmjena i dopuna od 09.07.2021., 16.03.2022. i 06.04.2023., Upravni odbor Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“, na sjednici održanoj dana 02.10.2024. godine, donosi

**PRAVILNIK
O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I UNUTARNJEM USTROJSTVU
LOKALNE
AKCIJSKE GRUPE U RIBARSTVU „TRI MORA“**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i unutarnjem ustrojstvu (u daljnjem tekstu Pravilnik), Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“ (u daljnjem tekstu FLAG), uređuje se unutarnji ustroj, organizacija i djelokrug stručne službe - ureda FLAG-a, ovlasti i odgovornosti zaposlenika u obavljanju poslova i zadaća, opis posla te stručni uvjeti za njihovo obavljanje i dr. uvjeti za obavljanje poslova.

Članak 2.

Izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Kada je za pojedina radna mjesta kao uvjet predviđeno radno iskustvo u određenoj struci, onda se pod time razumijeva vrijeme provedeno na istim ili sličnim poslovima u propisanom trajanju.

Pod pojmom "radno iskustvo" podrazumijeva se rad u jasno vidljivom trajanju u svim oblicima rada, uključujući: ugovor o radu, ugovor o djelu, samostalna djelatnost, volonterski staž, pripravnički staž, stručno osposobljavanje i slično.

Pod pojmom "slični poslovi" podrazumijevaju se poslovi sličnog sadržaja i slične razine odgovornosti, bez obzira na zahtijevanu stručnu spremu.

Pod „posebnim znanjima, vještinama i sposobnostima“ smatraju se ona znanja, vještine i sposobnosti koje su neophodne za uspješno obavljanje posla (npr. poznavanje stranog jezika, poznavanje propisa o provedbi javne nabave, poznavanje rada na računalu i sl.).

Pod kraticom "VSŠ" ili „VSS“ podrazumijevaju se akademski naziv, stručni naziv i akademski stupanj utvrđen posebnim propisom o akademskim i stručnim zvanjima.

Pod kraticom „SSS“ podrazumijeva se završena srednja četverogodišnja škola.



Na akademske i stručne nazive i akademski stupanj stečene prema ranije važećim propisima te na njihovo stjecanje, korištenje i ujednačavanje primjenjuju se, na odgovarajući način odredbe posebnog propisa o akademskim i stručnim zvanjima.

Članak 4.

Za radna mjesta iz ovog Pravilnika, po Odluci Upravnog odbora, može se objaviti oglas ili natječaj za zapošljavanje na službenim stranicama Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje i/ili na mrežnim stranicama FLAG--a.

Oglas ili natječaj za zapošljavanje mora biti otvoren najmanje 8 dana.

Rok za donošenje odluke po oglasu ili natječaju je 15 dana od dana isteka roka za podnošenje pismenih ponuda.

Članak 5.

Na sva prava, obveze i odgovornosti koji nastanu u radu ili u vezi s radnim odnosom, iznosu i visini plaće i drugim primicima odgovarajuće se primjenjuju odredbe Pravilnika o radu FLAG-a, Odluke Upravnog odbora i posebnih propisa koji uređuju materiju radnog prava.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 6.

Za potrebe provedbe Lokalne razvojne strategije stručna služba - ured FLAG-a će obavljati opće i pravne, tehničke, administrativne, stručne i dr. poslove od značaja za pravilno funkcioniranje i rad Udruge, kao i njenih Tijela; Skupštine, Upravnog odbora, Nadzornog odbora, Predsjednika, Dopredsjednika, Voditelja i Stegovne komisije.

Članak 7.

Ured FLAG-a obavlja slijedeće poslove;

1. pravne, kadrovske i opće poslove,
2. materijalno financijske poslove,
3. provodi utvrđeni plan rada,
4. provodi obveze propisane posebnim propisom o javnoj nabavi,
5. obavlja stručne i administrativne poslove u vezi pripremanja sjednica Tijela FLAG-a,
6. obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s izradom i izvršavanjem akata Tijela FLAG-a,
7. aktivno priprema, izrađuje i provodi Lokalnu razvojnu strategiju FLAG-a,
8. pruža pomoć i savjetovanje dionicima s područja FLAG-a,
9. prati, priprema i provodi natječaje sukladno posebnom propisu,
10. prati, priprema i aplicira projekte FLAG-a za korištenje potpora i sredstava iz EU fondova, kao i nacionalnih sredstava,



11. priprema, provodi, organizira i sudjeluje u edukacijama, radionicama, konferencijama i sl.,
12. izrađuje analize te prikuplja informacije i druge podatke i materijale potrebne radi urednog funkcioniranja svih Tijela FLAG-a,
13. daje zainteresiranim stranama kao i Tijelima FLAG-a stručna mišljenja i savjete o djelatnostima iz područja djelovanja LAGUR-a,
14. surađuje sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama, ustanovama, gospodarskim subjektima i dr. pravnim i fizičkim osobama radi provođenja aktivnosti FLAG-a,
15. obavlja i dr. poslove po nalogu Tijela FLAG-a.

Članak 8.

Uredom FLAG-a rukovodi Voditelj koji je za svoj rad odgovoran Predsjedniku, Skupštini i Upravnom odboru Udruge.

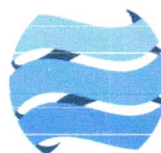
Voditelja FLAG-a bira Skupština dok ostale zaposlenike i suradnike FLAG-a imenuje Upravni odbor sukladno Pravilniku o radu i ovom Pravilniku.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

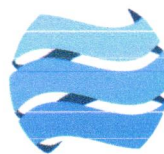
Članak 9.

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu Udruge utvrđuju se kako slijedi:

1. VODITELJ	
RADNO MJESTO	Voditelj/ica FLAG-a/FLAG Manager
BROJ RADNOG MJESTA	1
STRUČNA SPREMA/STRUČNI NAZIV	VSS
RADNO ISKUSTVO	minimalno 2 godine radnog iskustva na poslovima odgovarajuće struke
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	<ul style="list-style-type: none">- poznavanje stranog jezika- poznavanje rada na računalu (MS Office Paket)- položen vozački ispit B kategorije- managerske vještine- upravljanje timom i timski rad te sposobnost vođenja- komunikacijske i prezentacijske vještine- analitičke i organizacijske vještine- proaktivnost i fleksibilnost u radu

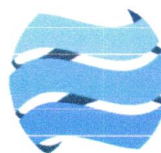


<p>DJELOKRUG RADA</p>	<ul style="list-style-type: none">- vođenje cjelokupnog poslovanja Udruge,- Koordinira obavljanje pravnih, općih i kadrovskih te drugih stručnih poslova ureda Udruge,- priprema i izrađuje nacрте prijedloga općih i internih akata,- odgovoran je za vođenje popisa članova Udruge,- organizira sjednice Skupštine i dr. Tijela Udruge- izrađuje zapisnike i odluke sa sjednica Skupštine i drugih Tijela Udruge,- vodi i brine za arhivu Udruge,- brine za zakonitost u radu i ispunjavanje zakonom, ugovorom ili na drugi način preuzetih obveza Udruge,- skrbi da djelatnost Udruge bude u skladu s LEADER načelima, propisima, Statutom i drugim aktima Udruge,- koordinira i sudjeluje u izradi lokalne razvojne strategije u ribarstvu za područje na kojemu Udruga djeluje,- brine o provedbi lokalne razvojne strategije u ribarstvu za područje na kojemu Udruga djeluje,- donosi odluke o sudjelovanju u projektima i programima Udruge,- prati, priprema i provodi natječajne postupke,- vrši administrativnu obradu projekata i ocjenjivanje,- priprema godišnji prijedlog Programa rada i financijskog plana Udruge,- priprema Godišnje financijsko izvješće i izvješće o radu,- izvršava financijski plan i raspolaže planiranim sredstvima pri čemu brine o namjeni i pravilnostima korištenja istih,- brine o informiranju članova i javnosti,- uređuje i organizira nakladničku i informativnu djelatnost Udruge,- predstavlja Udrugu te po dobivenoj ovlasti Predsjednika potpisuje dokumente materijalnog i financijskog poslovanja,- organizira studijska i stručna putovanja,- obavlja stručne i druge poslove za potrebe Tijela Udruge u skladu s općim aktima Udruge,
---------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none">- surađuje s drugim Tijelima i institucijama u RH i EU,- sudjeluje na nacionalnim, regionalnim i međunarodnim edukativnim događajima (radionicama, konferencijama, seminarima, studijskom putovanju i sl.)- pruža tehničku pomoć i savjetovanje dionicima sa područja LAGUR-a,- surađuje s dionicima lokalne zajednice, mjerodavnim institucijama i partnerima,- provodi postupke javne nabave,- podnosi izvještaje nadzornim i Upravljačkim tijelima sukladno posebnom propisu,- aktivno sudjeluje na edukacijama i radionicama jačanja kapaciteta Udruge,- priprema dokumentaciju i nadzire usklađenost provedbe radno pravnih pitanja i obveza (priprema ugovora o radu, aneksa, odluka i ostale dokumentacije, održavanje sistematizacije radnih mjesta, praćenje potreba za obrazovanjem i razvojem kompetencija zaposlenika, praćenje zakonskih propisa vezano uz radno pravo, mirovinski sustav i zdravstveno osiguranje te vođenje evidencija, izvještaja i dr. dokumentacije iz područja rada),- primjenjuje procedure zaštite na radu sukladno posebnom propisu,- provodi načela i procedure iz područja zaštite osobnih podataka,- obavlja i dr. povjerene mu poslove sukladno Statutu
SLOŽENOST POSLOVA	Managerska razina odgovornosti, razina posla koja obuhvaća najsloženije poslove i zadatke u provedi lokalne razvojne strategije u ribarstvu, koordinaciju i vođenje Ureda, koordinacija i nadzor provedbe natječaja LAGUR-a, izradu akata, izvješća i dr. dokumenata, evaluaciju i analizu radnih procesa i strateških zadaća, radno pravni odnosi, GDPR i javna nabava.

Lokalna akcijska grupa u
ribarstvu "Tri mora"
Grabi 26
23241 Poličnik
OIB: 48707750512
tri3mora@gmail.com



LAGUR
TRI MORA

2. SAVJETNIK	
RADNO MJESTO	Savjetnik za opće i pravne poslove te provedbu CLLD pristupa/ Advisor for general and legal affairs and implementation of the CLLD approach
BROJ RADNOG MJESTA	2
BROJ IZVRŠITELJA	1
STRUČNA SPREMA	- VŠŠ/VSS



RADNO ISKUSTVO	minimalno 1 godina radnog iskustva na poslovima odgovarajuće struke
POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje stranog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office Paket, društvene mreže) - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje propisa iz područja javne nabave - timski rad - komunikacijske i prezentacijske vještine - analitičke i organizacijske vještine - samostalnost, proaktivnost i fleksibilnost u radu
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje pravnih, općih i kadrovskih te drugih stručnih poslova ureda Udruge, - pomaže, organizira i sudjeluje u tehničkim pripremama i izvršavanju sjednica Tijela LAGUR-a, - izrađuje i priprema nacрте zapisnika, odluka i izvješća Tijela Udruge, - sudjeluje u pripremi te prati i nadzire provedbu Lokalne razvojne strategije u ribarstvu, - prati, priprema i provodi natječajne postupke, - vrši administrativnu obradu projekata ocjenjivanje, - sudjeluje u izradi nacрта općih i internih akata te procedura za pravilan rad Udruge, - sudjeluje u pripremama, praćenju i provedbi edukacija, radionica i sl., - pomaže u organizaciji studijskih i stručnih putovanja, - sudjeluje na nacionalnim, regionalnim i međunarodnim edukativnim događajima (radionicama, konferencijama, seminarima, studijskom putovanju i sl.), - pruža tehničku pomoć i savjetovanje dionicima FLAG područja, - surađuje s dionicima lokalne zajednice, mjerodavnim institucijama i partnerima, - provodi postupke javne nabave, - podnosi izvještaje nadzornim i Upravljačkim tijelima sukladno posebnom propisu, - aktivno sudjeluje na edukacijama i radionicama jačanja kapaciteta Udruge,

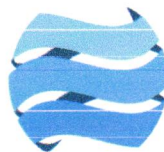


	<ul style="list-style-type: none">- priprema dokumentaciju i nadzire uskladenost provedbe radno pravnih pitanja i obveza (priprema ugovora o radu, odluka i sl., sistematizacije radnih mjesta, praćenje potreba za obrazovanjem i razvojem kompetencija zaposlenika, praćenje i implementacija zakonskih propisa vezanih uz područje rada, mirovinskog i zdravstvenog sustava te vođenje evidencija, izvještaja i dr. dokumentacije iz područja radnih odnosa),- provođenje procedura zaštite na radu sukladno posebnom propisu,- provodi načela i procedure iz područja zaštite osobnih podataka te pruža savjetodavne usluge i podršku u provedbi GDPR-a,- praćenje zakonskih propisa iz područja rada Udruge, zaštite osobnih podataka, zaštite na radu, ribarstvenih politika i EU fondova i dr. relevantnih područja,- moderira objave na društvenim mrežama,- obavlja i dr. poslove po nalogu Voditelja i dr. tijela FLAG-a,
SLOŽENOST POSILA	Razina posla koja uključuje samostalno obavljanje savjetodavnih i složenijih poslova vezanih za provođenje projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova, uključujući izradu nacrti akata i izvješća, prikupljanje, obradu, praćenje i analizu podataka, organizaciju i pripremu sastanaka i dr. aktivnosti, radno pravni odnosi, odnosi iz područja zaštite osobnih podataka (GDPR) i javna nabava.

Članak 10.

Izuzev radnih mjesta iz čl. 9. ovog Pravilnika, može se po potrebi, i ako su za to osigurana financijska sredstva, zbog posebno opravdanih razloga iz općeg propisa o radu, zaposliti na određeno vrijeme, osoba SSS/VŠS/VSS na radno mjesto „Asistent za potporu provedbi CLLD koncepta“ uz ispunjavanje uvjeta propisanih u pozivu/natječaju za radno mjesto.

Radna mjesta navedena u ovom pravilniku popunjavat će se temeljem odluke Upravnog odbora, a prema planu i programu rada FLAG-a, imajući u vidu sredstva koja su osigurana u financijskom planu.



Kod popunjavanja radnih mjesta FLAG može koristiti mjere i potpore nadležnog tijela za
zaošljavanje sukladno općem propisu i posebnim propisima.

Članak 11.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta i
unutarnjem ustrojstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“ donesen 10.12.2019.
godine.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U Poličniku dana 02.10.2024. godine.

PREDSJEDNIK

Ante Miletić

