



Na temelju članka 14. Statuta Javne ustanove Lokalna razvojna agencija Matica, KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 01-21-01, od 22. travnja 2021. godine, članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove Lokalne razvojne agencije Matica („Službeno glasilo Grada Knina“, br. 09/18 i 6/21), Upravno vijeće Javne ustanove Lokalna razvojna agencije Matica, na svojoj 19. sjednici održanoj dana 5. svibnja 2021. godine uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Knina, Zaključak od 26. travnja 2021. godine, KLASA:023-05/21-01/2, URBROJ:2182/10-02-21-2, donosi

## P R A V I L N I K

### O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I PROVEDBI NATJEČAJA ZA ZAPOŠLJAVANJE JAVNE USTANOVE LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA MATICA

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj i sistematizacija radnih mjesta, postupak, način raspisivanja i provedba javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa, te određuju koeficijenti za obračun plaće radnika unutar Javne ustanove Lokalna razvojna agencija Matica (u daljnjem tekstu: Agencija).

#### II. UNUTARNJI USTROJ

##### Članak 3.

Dio aktivnosti u poslovanju Agencije mogu obavljati druge osobe kojima Agencija povjeri obavljanje poslova ugovorom o suradnji i/ili pružanju usluga.

##### Članak 4.

Sva bitna pitanja vezana za rad Agencije raspravljaju se na Kolegiju kojeg čine ravnatelj/ica i svi zaposlenici.

Kolegij saziva i vodi ravnatelj/ica ovisno o potrebi.

##### Članak 5.

#### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

r.br.	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta	Standardna mjerila potrebnog stručnog znanja za radna mjesta (minimalni uvjeti)	Broj izvršitelja	Koeficijent za obračun plaće
01.	Ravnatelj/ica	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ organizira i vodi rad i poslovanje Agencije u skladu sa zakonima, Statutom i drugim općim aktima Agencije te drugim propisima i odlukama Grada Knina a koji se odnose na rad Agencije</li><li>✓ predstavlja i zastupa Agenciju</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ VSSl akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</li></ul>	1	2,90



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije</li><li>✓ zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima</li><li>✓ odgovara za zakonitost rada Agencije</li><li>✓ koordinira izradu i provedbu 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 izradi i provedbi projekata</li><li>✓ vodi brigu o stručnom usavršavanju djelatnika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove koje obavljaju</li><li>✓ surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
--	--	---	--	--



02.	<b>Koordinator/ica projekta osoba zaposlena za vrijeme trajanja Intervencijskog plana Grada Knina u Agenciji kao projektnom partneru</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ koordinacija aktivnosti i projektnih timova u sklopu IP-a</li><li>✓ pomaže Voditeljici projektnog tima pri pripremi projektnih prijedloga, plana nabave, ZNS-ova i izvještavanju</li><li>✓ priprema i provodi postupke javne nabave za partnera (nakon pohađanja izobrazbe u području javne nabave)</li><li>✓ promotivne/informativne aktivnosti cijelog IP-a i sl.</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu;</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili</p>	1	2,90
-----	--	--	---	---	------



			stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
03.	<b>Stručnjak za poduzetništvo i startupove osoba zaposlena za vrijeme trajanja projekta „Rekonstrukcija i opremanje Informacijsko-inovacijskog inkubatora (3i)“ u Agenciji kao projektnom partneru</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ sudjeluje u sastancima projektnog tima</li><li>✓ koordinira provedbu aktivnosti vezanih uz pripremu prostora centra/inkubatora</li><li>✓ pomaže u fazi namještanja i opremanja inkubatora sukladno potrebama korisnika</li><li>✓ vodi računa o poštivanju elemenata vidljivosti prilikom provedbe projektnih aktivnosti</li><li>✓ (usko) surađuje s pružateljima usluga u pripremi programa i organizaciji edukacije</li><li>✓ koordinira izradu i provedbu programa predinkubacije i inkubacije</li><li>✓ upravlja marketinškim aktivnostima</li><li>✓ izrađuje i prati provedbu strategiju marketinga</li><li>✓ izrađuje i provodi analizu tržišta, razvoja proizvoda ili usluga</li><li>✓ radi na analizi cijena proizvoda ili usluga</li><li>✓ koordinira korištenje novih tehnologija u promociji proizvoda i usluga</li><li>✓ upravlja coworking prostorom</li><li>✓ sudjeluje u radu „hardverskog laboratorija“</li><li>✓ organizira i provodi edukativno - informativne aktivnosti/programa za poticanje rasta i razvoja lokalnih poduzetnika</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul>	1	2,25



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ organizira i provodi aktivnosti mentoringa i coachinga korisnika/ciljanih skupina</li><li>✓ koordinira razvoj kapaciteta ciljanih skupina</li><li>✓ savjetuje ciljane skupine o mogućnostima realizacije vlastite poslovne ideje i razvoj vlastitog startupa</li><li>✓ povezuje startup sa relevantnim stručnjacima</li><li>✓ koordinira komunikacijskom i suradničkom mrežom u cjelokupnoj start-up zajednici</li><li>✓ uspostavlja i razvija mrežu znanja u svrhu stručne i kontinuirane podrške korisnicima/ciljanim skupinama</li><li>✓ povezuje nezaposlene osoba sa poduzetnicima/poslodavcima kroz aktivnosti inkubatora</li><li>✓ surađuje sa drugim poduzetničkim potpornim institucijama</li><li>✓ pruža kontinuiranu podršku/stručno savjetovanje korisnika/poduzetnika za osnivanje i razvoj novih poduhvata i povećanje konkurentnosti na domaćem i stranom tržištu</li><li>✓ pruža podršku/stručno savjetovanje korisnika u osmišljavanju, razradi i tržišnoj valorizaciji poslovnih ideja</li><li>✓ sudjeluje u aktivnostima za poticanje obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva</li><li>✓ prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li></ul>	<p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
--	---	--	--	--





		✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice			
04.	<b>Stručnjak za informatiku osoba zaposlena za vrijeme trajanja projekta „Rekonstrukcija i opremanje Informacijsko-inovacijskog inkubatora (3i)“ u Agenciji kao projektnom partneru</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sudjeluje u sastancima projektnog tima</li><li>➤ koordinira provedbu aktivnosti vezanih za pripremu informatičke i ostale opreme</li><li>➤ vodi računa o poštivanju elemenata vidljivosti prilikom provedbe aktivnosti</li><li>➤ upravlja „hardverskim laboratorijem“</li><li>➤ surađuje na izradi programa predinkubacije i inkubacije poduzetnika</li><li>➤ sudjeluje u organizaciji programa edukacije</li><li>➤ pruža podršku/stručno savjetovanje korisnika u osmišljavanju, razradi i tržišnoj valorizaciji softverskih i hardverskih poslovnih ideja</li><li>➤ pruža tehničku podršku coworking prostoru</li><li>➤ stavlja u pogon/funkciju cjelokupne informatičku opremu</li><li>➤ obavlja poslove posluživanja i održavanja informatičke opreme i kao i računala te mrežne i serverske infrastrukture</li><li>➤ osigurava tehničku pomoć i edukaciju zaposlenika i korisnika o aspektima korištenja informatičke opreme/informacijsko-komunikacijskih sustava</li><li>➤ analizira učinkovitost postojećih informacijsko-komunikacijskih sustava u poslovnim procesima te određuje potrebne promjene i nadogradnje kako bi svi alati bili usklađeni s razvojem tehnologije i potrebama poslovnih procesa i rada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSSlakademski naziv magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz informatičke ili tehničke struke</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ napredno poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i</p>	1	2,25



		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li><li>➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	akademsom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
05.	Viši savjetnik/ica	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ prikuplja i analizira podatke vezane za izradu razvojnih/strateških dokumenata</li><li>✓ obavlja poslove pripreme i izrade razvojnih/strateških dokumenata čija se provedba financira iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa kao i izmjena/dopuna istih</li><li>✓ sudjeluje u pripremi (internih) procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU, nacionalnih i drugih fondova</li><li>✓ obavlja poslove praćenja potreba te pripreme prijedloga mjera za jačanje kapaciteta Agencije, praćenja provedbe mjera jačanja kapaciteta i izvještavanja</li><li>✓ sudjeluje u pripremi strategije organizacijskog razvoja, analize radne opterećenosti i drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Agencije te pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju mjere jačanja kapaciteta Agencije</li><li>✓ prati pitanja primjene propisa u područjima javne nabave, državnih potpora, javno-privatnih partnerstava kao i u</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/stra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 5 (pet) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ certifikat u području javne nabave (ili obveza ishoda) certifikata u roku od devet (9)</li></ul>	1	2,25



		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ pružanju podrške u radu u slučajevima nepravilnosti;</li><li>✓ priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku vezano uz provedbu programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja te praćenje provedbe programa i projekata</li><li>✓ izrađuje poslovne planove, investicijske planove te studije izvodljivosti i analize troškova i koristi</li><li>✓ priprema i provodi postupke javne nabave</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova</li><li>✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata Agencije</li><li>✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada Agencije i izradi/planiranju proračuna Agencije</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<p><i>mjeseci od isteka probnog rada)</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
06.	<b>Viši stručni suradnik/ca za pravne poslove</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ obavlja pravne, administrativne i opće poslove</li><li>✓ predlaže i izrađuje prijedloge općih akata prijedloge ugovora, sporazuma, odluka, rješenja i ostalih akata i vodi računa o njihovom pravilnom donošenju, oglašavanju i provođenju</li><li>✓ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu</li><li>✓ obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS</b> <i>akademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica</i></li><li>➤ završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na</li></ul>	1	1,90





		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ promjene, te poslove vezane uz sudski i druge registre</li><li>✓ obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja radnika</li><li>✓ priprema prijedloge ugovora o radu i drugih dokumenata iz područja radno-pravnih odnosa</li><li>✓ priprema i nadzire provedbu postupaka javnog natječaja za zapošljavanje</li><li>✓ nadzire vođenje dokumentacije i evidencije iz područja zaštite na radu</li><li>✓ obavlja poslove uredskog poslovanja i vođenja pismohrane</li><li>✓ pruža pravnu i stručnu pomoć, daje stručne savjete i mišljenja</li><li>✓ daje pravne i stručne savjete i mišljenja</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave</li><li>✓ priprema materijale za sjednice tijela Agencije, vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica te izrađuje akte i odluke usvojene na sjednicama</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova</li><li>✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada Agencije i izradi/planiranju proračuna Agencije</li><li>✓ surađuje s nadležnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<p>odgovarajućim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
07.	<b>Viši stručni suradnik/ca za računovodstveno-financijske poslove</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ obavlja računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove</li><li>➤ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS</b> akademski naziv magistra/ra ili stručni/a specijalist/ica</li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</li></ul>	1	1,90



	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima i odgovoran je za njihovu pravovremenu dostavu nadležnim tijelima</li><li>➤ izrađuje prijedloge internih akata za procese financijskog upravljanja i kontrola</li><li>➤ izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje financijskog plana Agencije</li><li>➤ priprema prijedlog i projekciju financijskog plana Agencije</li><li>➤ vodi sve propisane poslovne knjige</li><li>➤ vodi blagajničko poslovanje</li><li>➤ vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene i financijske dokumentacije</li><li>➤ obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara</li><li>➤ izrađuje narudžbenice temeljem ugovora ili ponuda dobavljača</li><li>➤ obavlja plaćanja i ostale financijske transakcije po nalogu ravnatelja/ice</li><li>➤ vodi brigu o pravovremenoj naplati ispostavljenih računa</li><li>➤ odgovoran je za uredno i pravovremeno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima</li><li>➤ organizira godišnji popis imovine i obveza</li><li>➤ surađuje s nadležnim financijskim i drugim tijelima te pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada</li><li>➤ daje stručne savjete i mišljenja</li><li>➤ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave</li></ul>	<p>integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
--	---	---	--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sudjeluje u izradi poslovnih planova, investicijskih planova te studija izvodljivosti i analize troškova i koristi</li><li>➤ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova</li><li>➤ sudjeluje u pripremi općih/internih akata Agencije</li><li>➤ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada Agencije i izradi/planiranju proračuna Agencije</li><li>➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>			
08.	<b>Viši stručni suradnik/ica za poduzetništvo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ prikuplja i analizira podatke vezane za izradu razvojnih dokumenata</li><li>➤ sudjeluje u aktivnostima za poticanje obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva</li><li>➤ prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu</li><li>➤ izrađuje poslovne planove, investicijske planove te studije izvodljivosti i analize troškova i koristi</li><li>➤ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li><li>➤ pruža podršku/stručno savjetovanje poduzetnika u osmišljavanju, razradi poslovnih ideja</li><li>➤ pruža podršku razvoju poslovanja malim i srednjim poduzetnicima (informiranje, edukacije i dr.)</li><li>➤ upravlja marketinškim aktivnostima</li><li>➤ izrađuje i prati provedbu strategiju marketinga</li><li>➤ izrađuje i provodi analizu tržišta, razvoja proizvoda ili usluga</li><li>➤ radi na analizi cijena proizvoda ili usluga</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz</i></li></ul>	2	1,90



		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sudjeluje u radu poduzetničkog centra i inkubatora</li><li>➤ sudjeluje u upravljanju coworking prostora</li><li>➤ sudjeluje u radu „hardverskog laboratorija“</li><li>➤ pruža kontinuiranu podršku/stručno savjetovanje poduzetnika za osnivanje i razvoj novih poduhvata i povećanje konkurentnosti na domaćem i stranom tržištu</li><li>➤ surađuje sa drugim poduzetničkim potpornim institucijama</li><li>➤ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<p><i>programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></p> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
09.	<b>Viši stručni suradnik/ica za poljoprivredu i ruralni razvoj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ prikuplja i analizira podatke vezane za izradu razvojnih dokumenata</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li><li>✓ pruža stručnu pomoć i usluge poljoprivrednicima, Agencijama, Gradu, udrugama i građanima iz djelokruga Agencije</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na</li></ul>	1	1,90



			<p>odgovarajućim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
10.	<b>Viši stručni suradnik/ica za informatiku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ pruža usluge stručnu podršku/pomoć i savjetovanje Agenciji i fizičkim i pravnim osobama</li><li>✓ radi na administriranju i nadogradnji sustava i alata</li><li>✓ radi na razvoju, održavanju i nadogradnji programskih rješenja</li><li>✓ izrađuje baze podataka i aplikacije</li><li>✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS</b> <i>akademski naziv magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</i></li><li>➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički</li></ul>	1	1,90





		<p>nacionalnih i drugih fondova/programa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ pruža tehničku podršku coworking prostoru</li><li>✓ sudjeluje u upravljanju „hardverskog laboratorija“</li><li>✓ pruža podršku/stručno savjetovanje osmišljavanju, razradi i tržišnoj valorizaciji softverskih i hardverskih poslovnih ideja</li><li>✓ obavlja poslove posluživanja i održavanja informatičke opreme i kao i računala te mrežne i serverske infrastrukture</li><li>✓ osigurava tehničku pomoć i edukaciju zaposlenika i korisnika o aspektima korištenja informatičke opreme/informacijsko-komunikacijskih sustava</li><li>✓ analizira učinkovitost postojećih informacijsko-komunikacijskih sustava u poslovnim procesima te određuje potrebne promjene i nadogradnje kako bi svi alati bili usklađeni s razvojem tehnologije i potrebama poslovnih procesa i rada</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<p>diplomski stručni studij informatičke ili tehničke struke</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ najmanje jedna (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ napredno poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
11.	<b>Viši stručni suradnik/ica za EU fondove</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ radi na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li><li>✓ radi na praćenju i stručnoj obradi natječaja EU, obavljanje poslova vezanih za sudjelovanje Grada Knina u projektima Europske unije</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</b></li></ul>	2	1,90



		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ surađuje s gradskim upravnim tijelima, ustanovama i tvrtkama u vlasništvu Grada Knina u cilju poticanja sudjelovanja u projektima EU i institucijama nadležnim za provedbu projekata Europske unije</li><li>✓ surađuje s konzultantima za tehničku pomoć u izradi dokumentacije potrebne za kandidiranje projekata kojih je nositelj Grad Knin po natječajima iz inozemnih izvora sredstava i strukturnih i investicijskih fondova EU</li><li>✓ sudjeluje u izradi i provedbi strateških i razvojnih planova</li><li>✓ pribavlja i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja gradskih programa i projekata te programa gradskih trgovačkih društava, ustanova i udruga</li><li>✓ radi na upravljanju projektima, nadzoru i izvještavanju</li><li>✓ obavlja administrativne poslove vezane za provedbu projekata</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.</p>		
12.	<b>Stručni suradnik/ica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ radi na pripremi i provedbi projekata za natječaje iz EU, nacionalnih i drugih fondova/programa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b><i>VŠS/akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca,</i></b></li></ul>	3	1,65



<p><b>za pripremu i provedbu projekata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ radi na upravljanju projektima, nadzoru i izvještavanju</li><li>✓ pruža usluge udrugama kod pripreme i realizacije projekata</li><li>✓ obavlja administrativne poslove vezane za provedbu projekata</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<p><b>sveučilišni prvostupnik/ca inženjer/ka</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik)</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/ fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem,</p>		
--	--	---	--	--



			u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
13.	<b>Administrator/ica osoba zaposlena za vrijeme trajanja Intervencijskog plana Grada Knina u Agenciji kao projektnom partneru</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ administraciju projekta i cijelog IP-a</li><li>✓ pripremanje dokumentacije za reviziju,</li><li>✓ pomaže pri pripremi izvješća (fotodokumentacija, potpisne liste, evaluacijski listići i slično)</li><li>✓ pomaže pri provedbi promotivnih i drugi projektnih aktivnosti, itd</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>VŠS/akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca, sveučilišni prvostupnik/ca inženjer/ka</b></li><li>➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik)</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ aktivno znanje engleskog jezika</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li><li>➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i></li></ul> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“ broj 107/07 i 118/12), stečeni akademski ili stručni naziv odnosno akademski stupanj izjednačava se s</p>	2	1,50



			odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
14.	<b>Referent/ica za financijsko - računovodstvene poslove</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ sudjeluje u obavljanju knjigovodstvenih, računovodstvenih i financijskih poslova za potrebe Agencije</li><li>✓ obavlja poslove blagajničkog poslovanja</li><li>✓ obračunava putne naloge</li><li>✓ po potrebi pruža administrativnu i logističku podršku kod uredskog poslovanja</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>SSS:</b> srednja stručna sprema 4 razine ekonomske, ili druge odgovarajuće struke</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li></ul>	1	1,35
15.	<b>Referent/ica za opće i administrativne poslove</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ obavlja opće i administrativne poslove za potrebe Agencije</li><li>✓ vodi uredsko poslovanje</li><li>✓ vodi evidenciju radnog vremena djelatnika</li><li>✓ po potrebi pomaže u obavljanju knjigovodstveno-računovodstvenih poslova</li><li>✓ vodi poslove zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva</li><li>✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>SSS:</b> srednja stručna sprema 4 razine upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke</li><li>➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>➤ poznavanje rada na računalu</li></ul>	1	1,35

#### IV. PROVEDBA NATJEČAJA ZA ZAPOŠLJAVANJE

##### Članak 6.

Odluku o raspisivanju natječaja za prijem novih djelatnika/zapošljavanje (dalje u tekstu Natječaj) donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Ravnatelj/ica može zasnovati radni odnos sa zaposlenikom bez Natječaja na određeno vrijeme kad obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 (šezdeset) dana.

Radni odnos u Agenciji zasniva se temeljem prethodno provedenog javnog natječaja sukladnog odredbama važećeg Pravilnika radu Agencije, osim u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu.

Mogućnost zasnivanja radnog odnosa u Agenciji dostupna je pod jednakim uvjetima svim građanima Republike Hrvatske.

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju dužni su u prijavi pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.





### **Članak 7.**

Prijam u radni odnos zaposlenika obavlja se putem javnog natječaja posredstvom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje osim u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu.

Natječaj raspisuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice objavom na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Agencije,

Rok za prijavu na natječaj za ravnatelja/ice je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja, a zbog bitnih razloga Upravno vijeće može odlučiti da javni natječaj traje 8 (osam) dana.

Rok za prijavu na natječaj ostalih zaposlenika je najmanje 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Natječaj mora sadržavati sve bitne elemente propisane zakonom, Statutom Agencije, Pravilnikom o radu Agencije i ovim Pravilnikom.

Pisane prijave dostavljaju se u zatvorenoj omotnici isključivo poštom (preporučeno sa povratnicom) na adresu Agencije s naznakom „*Ne otvarati – prijava na natječaj*“.

Nakon raspisivanja Natječaja ne mora se izvršiti izbor kandidata, ali u tom slučaju Upravno vijeće Agencije na prijedlog ravnatelja/ice donosi odluku o poništenju Natječaja bez obveze obrazlaganja i odgovornosti prema prijavljenim kandidatima.

Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Agencije.

### **Članak 8.**

Nakon protoka roka određenog za dostavu prijave sa odabranim kandidatima/kandidatkinjama koji ispunjavaju formalne uvjete propisane Natječajem, Agencija će obaviti provjeru znanja i sposobnosti o čemu će biti obaviješteni najmanje 5 (pet) dana prije dana održavanja istog putem Poziva na provjeru znanja i sposobnosti (dalje u tekstu Poziv).

Provjera znanja obuhvaća provjeru stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj.

Podaci o načinu, mjestu i vremenu održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru poslat će se putem Poziva.

Ako kandidat/kandidatkinja ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da je povukao/povukla prijavu na natječaj.

### **Članak 9.**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti (dalje u tekstu Provjera) kandidata/kandidatkinja provodi povjerenstvo koje mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana.

Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Agencije na prijedlog ravnatelja/ice Agencije.

O radu Povjerenstva vode se Zapisnici koji se podnose ravnatelju/ici, odnosno Upravnom vijeću Agencije.

Na temelju ukupnog broja ostvarenih bodova prilikom Provjere, članovi povjerenstva predlažu ravnatelju/ici kandidata za zasnivanje radnog odnosa ili ukoliko to smatraju potrebnim predlažu kandidate sa kojima će se održati drugi krug razgovora, odnosno dodatne Provjere.

### **Članak 10.**

Nakon provedbe postupka Natječaja Upravno vijeće Agencije na prijedlog ravnatelja/ice Agencije donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa sa kandidatom uzimajući u obzir svu dokumentaciju i rezultate provedbe javnog natječaja.

O rezultatima natječaja kandidati/kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete bit će obaviješteni u zakonskom roku.

Po završetku Natječaja sudionici natječaja imaju pravo na uvid u raspoloživu natječajnu dokumentaciju poštujući pri tome važeće odredbe o zaštiti osobnih podataka.



# MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

## Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.

## Članak 12.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ KLASA: 003-05/1-01/01, URBROJ: 01-19-01, od 31. svibnja 2019. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 01-19-01 od 2. kolovoza 2019. godine, kao i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ ,003-05/20-01/01, URBROJ: 01-20-01, od 15. rujna 2020. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ KLASA: 003-05/20-01/03, URBROJ: 01-20-01, od 3. prosinca 2020. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 01-21-01 od 26. siječnja 2021. godine.


KLASA: 003-05/21-01/04

URBROJ: 01-21-01

Knin, 5. svibnja 2021. godine

JAVNA USTANOVA  
LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA  
MATICA  
dr. Franje Tuđmana 2  
KNIN

**Predsjednica Upravnog vijeća**

  
Zdenka Gugo

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Agencije dana 5. svibnja 2021. godine te je stupio na snagu dan nakon dana objave.

**Ravnateljica**

JAVNA USTANOVA  
LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA  
MATICA  
dr. Franje Tuđmana 2  
KNIN

Ivona Malenica, mag. nov.



KLASA: 003-07/21-01/05

URBROJ: 01-21-07

Knin, 5. svibnja 2021. godine

Na temelju članka 14. Statuta Agencije, KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 01-21-01 od 22. travnja 2021 godine, članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove Lokalne razvojne agencije Matica („Službeno glasilo Grada Knina“, br. 09/18 i 6/21), Upravno vijeće Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ na svojoj 19. sjednici održanoj dana 5. svibnja 2021. godine, donosi

### **ODLUKU**

**o donošenju Pravilnika unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“**

#### **Članak 1.**

Donosi se Odluka o donošenju Pravilnika unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija „Matica“ (dalje u tekstu: Agencija).

#### **Članak 2.**

Na prijedlog akta iz članka 1. Odluke u ime Osnivača gradonačelnik Grada Knina donio je Zaključak o prethodnoj suglasnosti, KLASA: 023-5/21-01/2, URBROJ: 2182/10-02-21-2, od 26. travnja 2021. godine.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka objavljena je 5. svibnja 2021. godine na oglasnoj ploči Agencije i stupa na snagu dan nakon dana objave.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

*Z. Gužo*  
Zdenka Gužo

JAVNA USTANOVA  
LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA  
MATICA  
dr. Franje Tuđmana 2  
KNIN