

KLASA: 011-01/24-01/01
URBROJ: 01-24-02
Knin, 13. veljače 2024. godine

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 14. stavka 1. alineje 4. Statuta Javne ustanove Lokalne razvojne agencije Matica (KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 01-21-01 i KLASA: 007-02/23-01/02, URBROJ: 01-23-01) te uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Knina (Zaključak, KLASA: 023-05/21-01/02, URBROJ: 2182-10-02-24-9) od 8. veljače 2024. godine), Upravno vijeće Javne ustanove Lokalne razvojne agencije Matica na svojoj 15. sjednici održanoj dana 13. veljače 2024. godine donosi

**PRAVILNIK O III. IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I
PROVEDBI NATJEČAJA ZA ZAPOSŁJAVANJE JAVNE USTANOVE LOKALNA
RAZVOJNA AGENCIJA MATICA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i provedbi natječaja za zapošljavanje Javne ustanove Lokalna razvojna agencija Matica (KLASA: 003-05/21-01/04, URBROJ: 01-21-01, KLASA: 003-07/21-01/07, URBROJ: 01-21-02 i KLASA: 007-06/22-01/01, URBROJ: 01-22-02), (u daljnjem tekstu: Pravilnik), članak 5. se mijenja i glasi:

„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">✓ 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✓ predstavlja i zastupa Agenciju✓ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije✓ zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim	<ul style="list-style-type: none">➤ VSSl akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka✓ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani	1	2,90



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<p>tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima</p> <ul style="list-style-type: none">✓ odgovara za zakonitost rada Agencije✓ koordinira izradu i provedbu strateških i razvojnih planova✓ nadzire i koordinira izradu projekata koji se financiraju iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja✓ sudjeluje u izradi i provedbi projekata✓ vodi brigu o stručnom usavršavanju djelatnika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove koje obavljaju✓ surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima	<p>preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</p> <ul style="list-style-type: none">✓ najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima✓ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu✓ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <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>		
--	--	---	--	--	--

UPRAVNO VIJEĆE

02.	Voditelj/ica inkubatora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ organizira rad inkubatora, uključujući i brigu o korisnicima sukladno Pravilniku te drugim propisima i odlukama koji se odnose na rad inkubatora ✓ provodi javni poziv za korištenje inkubatora ✓ (usko) surađuje s pružateljima usluga u pripremi programa i organizaciji edukacije ✓ sudjeluje u izradi akata, propisa i odluka vezanih uz rad inkubatora ✓ koordinira izradu i provedbu programa predinkubacije i inkubacije ✓ upravlja marketinškim aktivnostima ✓ izrađuje i prati provedbu strategiju marketinga ✓ izrađuje i provodi analizu tržišta, razvoja proizvoda ili usluga ✓ radi na analizi cijena proizvoda ili usluga ✓ koordinira korištenje novih tehnologija u promociji proizvoda i usluga ✓ organizira i provodi edukativno - informativne aktivnosti/programa za poticanje rasta i razvoja lokalnih poduzetnika ✓ organizira i provodi aktivnosti mentoringa i coachinga korisnika/ciljanih skupina ✓ koordinira razvoj kapaciteta ciljanih skupina ✓ savjetuje ciljane skupine o mogućnostima realizacije vlastite poslovne ideje i razvoj vlastitog startupa ✓ povezuje startup sa relevantnim stručnjacima 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka ➤ završen preddiplomski diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu ➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <p>Osobama s akademskim ili stručnim nazivom odnosno s akademskim stupnjem stečenim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i</p>	1	2,40
-----	--------------------------------	---	---	---	------



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ koordinira komunikacijskom i suradničkom mrežom u cjelokupnoj start-up zajednici✓ uspostavlja i razvija mrežu znanja u svrhu stručne i kontinuirane podrške korisnicima/ciljanim skupinama✓ povezuje nezaposlene osoba sa poduzetnicima/poslodavcima kroz aktivnosti inkubatora✓ surađuje sa drugim poduzetničkim potpornim institucijama✓ pruža kontinuiranu podršku/stručno savjetovanje korisnika/poduzetnika za osnivanje i razvoj novih poduhvata i povećanje konkurentnosti na domaćem i stranom tržištu✓ pruža podršku/stručno savjetovanje korisnika u osmišljavanju, razradi i tržišnoj valorizaciji poslovnih ideja✓ sudjeluje u aktivnostima za poticanje obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva✓ prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	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.		
03.	Stručnjak/inja za informatiku	<ul style="list-style-type: none">✓ sudjeluje u sastancima projektnog tima✓ koordinira provedbu aktivnosti vezanih za pripremu informatičke i ostale opreme	<ul style="list-style-type: none">➤ VSSI akademski naziv magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica inženjer/ka➤ završen preddiplomski i	1	2,25



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

	<ul style="list-style-type: none">✓ vodi računa o poštivanju elemenata vidljivosti prilikom provedbe aktivnosti✓ upravlja „hardverskim laboratorijem“✓ surađuje na izradi programa predinkubacije i inkubacije poduzetnika✓ sudjeluje u organizaciji programa edukacije✓ pruža podršku/stručno savjetovanje korisnika u osmišljavanju, razradi i tržišnoj valorizaciji softverskih i hardverskih poslovnih ideja✓ pruža tehničku podršku coworking prostoru✓ stavlja u pogon/funkciju cjelokupne informatičku opremu✓ obavlja poslove posluživanja i održavanja informatičke opreme i kao i računala te mrežne i serverske infrastrukture✓ osigurava tehničku pomoć i edukaciju zaposlenika i korisnika o aspektima korištenja informatičke opreme/informacijsko-komunikacijskih sustava✓ 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✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	<p>diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz informatičke ili tehničke struke</p> <ul style="list-style-type: none">➤ najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika;➤ napredno poznavanje rada na računalu➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <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</p>		
--	---	--	--	--

			stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
04.	Viši savjetnik/ica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ prikuplja i analizira podatke vezane za izradu razvojnih/strateških dokumenata ✓ 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 ✓ sudjeluje u pripremi (internih) procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU, nacionalnih i drugih fondova ✓ obavlja poslove praćenja potreba te pripreme prijedloga mjera za jačanje kapaciteta Agencije, praćenja provedbe mjera jačanja kapaciteta i izvještavanja ✓ 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 ✓ prati pitanja primjene propisa u područjima javne nabave, državnih potpora, javno-privatnih partnerstava kao i u pružanju podrške u radu u slučajevima nepravilnosti; ✓ priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku vezano uz 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSS/akademski naziv magistar/stra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka ➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ➤ najmanje 5 (pet) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu ➤ certifikat u području javne nabave (<i>ili obveza ishoda</i>) certifikata u roku od devet (9) mjeseci od isteka probnog rada) ➤ prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi 	1	2,25

UPRAVNO VIJEĆE

		<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ izrađuje poslovne planove, investicijske planove te studije izvodljivosti i analize troškova i koristi ✓ priprema i provodi postupke javne nabave ✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova ✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata Agencije ✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada Agencije i izradi/planiranju proračuna Agencije ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	<p><i>projekata financiranih iz 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>		
05.	Voditelj/ica pravnih poslova	<ul style="list-style-type: none"> ✓ vodi procese planiranja, organizacije i realizacije u vezi s pravnim, administrativnim i kadrovskim poslovima ✓ predlaže i izrađuje prijedloge općih akata prijedloge ugovora, sporazuma, odluka, rješenja i ostalih akata i vodi računa o njihovom pravilnom donošenju, oglašavanju i provođenju ✓ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu ✓ obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne promjene, te poslove vezane uz sudski i druge registre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSS/akademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica ➤ završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ➤ najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; 	1	2,15



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

	<ul style="list-style-type: none">✓ obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja radnika✓ priprema prijedloge ugovora o radu i drugih dokumenata iz područja radno-pravnih odnosa✓ priprema i nadzire provedbu postupaka javnog natječaja za zapošljavanje✓ nadzire vođenje dokumentacije i evidencije iz područja zaštite na radu✓ upravlja poslovima uredskog poslovanja✓ pruža pravnu i stručnu pomoć, daje stručne savjete i mišljenja✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave✓ provodi cjelokupni postupak i priprema svu potrebnu dokumentaciju u svezi davanja u zakup i na korištenje poslovnih objekata, zemljišta i javnih površina kojima upravlja Agencija✓ provodi cjelokupni postupak i priprema svu potrebnu dokumentaciju u svezi sa davanjem koncesijskih odobrenja✓ vodi evidenciju i priprema odobrenja o korištenju poslovnih prostora te obavještava korisnike o istom✓ priprema materijale za sjednice tijela, vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica te izrađuje akte i odluke usvojene na sjednicama✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada i izradi/planiranju proračuna✓ surađuje s nadležnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada	<p>poznavanje rada na računalu</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>		
--	---	---	--	--



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ po punomoći zastupa Agenciju u postupcima pred upravnim tijelima ili sudovima✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice			
06.	Voditelj/ica računovodstveno-financijskih poslova	<ul style="list-style-type: none">✓ vodi procese planiranja, organizacije i realizacije u vezi s računovodstvenim, knjigovodstvenim i financijskim poslovima✓ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu✓ izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima i odgovoran je za njihovu pravovremenu dostavu nadležnim tijelima✓ izrađuje prijedloge internih akata za procese financijskog upravljanja i kontrola✓ izrađuje nacрте proračuna i godišnjeg obračuna proračuna✓ izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje financijskog plana✓ priprema prijedlog i projekciju financijskog plana✓ vodi sve propisane poslovne knjige✓ vodi blagajničko poslovanje✓ vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene i financijske dokumentacije✓ obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara✓ izrađuje narudžbenice temeljem ugovora ili ponuda dobavljača✓ obavlja plaćanja i ostale financijske transakcije po nalogu ravnatelja/ice	<ul style="list-style-type: none">➤ VSSIakademski naziv magistar/stra ili stručni/a specijalist/ica➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke➤ najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu 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	1	2,15



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ vodi brigu o pravovremenoj naplati ispostavljenih računa✓ odgovoran je za uredno i pravovremeno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima✓ organizira godišnji popis imovine i obveza✓ surađuje s nadležnim financijskim i drugim tijelima te pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada✓ daje stručne savjete i mišljenja✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave✓ sudjeluje u izradi poslovnih planova, investicijskih planova te studija izvodljivosti i analize troškova i koristi✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata Agencije✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
07.	Voditelj/ica projekta (rad na određeno radno vrijeme)	<ul style="list-style-type: none">➤ ostvarivanje rezultata projekta i koordinacija projektnog tima✓ upravljanje projektom, planiranje i koordinacija projekta i pojedinih aktivnosti✓ praćenje napretka projekta prema predviđenim aktivnostima✓ mjesečna analiza predviđenih aktivnosti i ostvarenja definiranih ciljeva✓ redovito izvještavanje o postignutim rezultatima, izrada internih, narativnih i financijskih izvješća✓ definiranje i nadzor kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja uspješnosti	<ul style="list-style-type: none">➤ VSS/ akademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica završen preddiplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij➤ VŠS/akademski naziv sveučilišni	2	2,15



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ projekata✓ komunikacija s ugovornim tijelom✓ upravljanje partnerskim odnosima✓ motivacija i edukacija suradnika uključenih u provedbu projekta te praćenje organizacijske klime i radne uspješnosti✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	<p>prvostupnik/ca, sveučilišni prvostupnik/ca inženjer/ka</p> <p>završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <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>		
--	--	---	--	--	--

UPRAVNO VIJEĆE

			u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
08.	Viši stručni suradnik/ca za računovodstveno-financijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ obavlja računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove ✓ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu ✓ izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima i odgovoran je za njihovu pravovremenu dostavu nadležnim tijelima ✓ izrađuje prijedloge internih akata za procese financijskog upravljanja i kontrola ✓ izrađuje nacрте proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, ✓ izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje financijskog plana ✓ priprema prijedlog i projekciju financijskog plana ✓ vodi sve propisane poslovne knjige ✓ vodi blagajničko poslovanje ✓ vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene i financijske dokumentacije ✓ obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara ✓ izrađuje narudžbenice temeljem ugovora ili ponuda dobavljača ✓ obavlja plaćanja i ostale financijske transakcije po nalogu ravnatelja/ice ✓ vodi brigu o pravovremenoj naplati ispostavljenih računa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSSakademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica ➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu <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>	2	1,90



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ odgovoran je za uredno i pravovremeno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima✓ organizira godišnji popis imovine i obveza✓ surađuje s nadležnim financijskim i drugim tijelima te pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada✓ daje stručne savjete i mišljenja✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave✓ sudjeluje u izradi poslovnih planova, investicijskih planova te studija izvodljivosti i analize troškova i koristi✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
09.	Viši stručni suradnik/ica za poduzetništvo	<ul style="list-style-type: none">✓ prikuplja i analizira podatke vezane za izradu razvojnih dokumenata✓ sudjeluje u aktivnostima za poticanje obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva✓ prati i analizira stanje u obrtništvu, malom i srednjem poduzetništvu kao i u cijelom gospodarstvu✓ izrađuje poslovne planove, investicijske planove te studije izvodljivosti i analize troškova i koristi✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa	<ul style="list-style-type: none">➤ VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka➤ završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili	2	1,90

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ pruža podršku/stručno savjetovanje poduzetnika u osmišljavanju, razradi poslovnih ideja ✓ pruža podršku razvoju poslovanja malim i srednjim poduzetnicima (informiranje, edukacije i dr.) ✓ upravlja marketinškim aktivnostima ✓ izrađuje i prati provedbu strategiju marketinga ✓ izrađuje i provodi analizu tržišta, razvoja proizvoda ili usluga ✓ radi na analizi cijena proizvoda ili usluga ✓ sudjeluje u radu poduzetničkog centra i inkubatora ✓ sudjeluje u upravljanju coworking prostora ✓ sudjeluje u radu „hardverskog laboratorija“ ✓ pruža kontinuiranu podršku/stručno savjetovanje poduzetnika za osnivanje i razvoj novih poduhvata i povećanje konkurentnosti na domaćem i stranom tržištu ✓ surađuje sa drugim poduzetničkim potpornim institucijama ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	<p>specijalistički diplomski stručni studij</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu ➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programafondova</i> <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.	Viši stručni suradnik/ica za EU fondove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ radi na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU, nacionalnih i drugih fondova/programa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSS/akademski naziv magistar/ra, magistar/ra inženjer/ka ili stručni/a 	3	1,90



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

	<ul style="list-style-type: none">✓ radi na praćenju i stručnoj obradi natječaja EU, obavljanje poslova vezanih za sudjelovanje Grada Knina u projektima Europske unije✓ 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✓ 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✓ sudjeluje u izradi i provedbi strateških i razvojnih planova✓ pribavlja i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja gradskih programa i projekata te programa gradskih trgovačkih društava, ustanova i udruga✓ radi na upravljanju projektima, nadzoru i izvještavanju✓ obavlja administrativne poslove vezane za provedbu projekata✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	<p>specijalist/ica, stručni/a specijalist/ica inženjer/ka</p> <ul style="list-style-type: none">➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <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>	
--	--	---	--

UPRAVNO VIJEĆE

			u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona.		
11.	Viši stručni suradnik/ca za pravne poslove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ obavlja pravne, imovinske, administrativne i kadrovske poslove ✓ predlaže i izrađuje prijedloge općih akata prijedloge ugovora, sporazuma, odluka, rješenja i ostalih akata i vodi računa o njihovom pravilnom donošenju, oglašavanju i provođenju ✓ prati zakonske, podzakonske i druge propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu ✓ obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne promjene, te poslove vezane uz sudski i druge registre ✓ provodi cjelokupni postupak i priprema svu potrebnu dokumentaciju u svezi davanja u zakup i na korištenje poslovnih objekata, zemljišta i javnih površina kojima upravlja Agencija ✓ provodi cjelokupni postupak i priprema svu potrebnu dokumentaciju u svezi sa davanjem koncesijskih odobrenja ✓ vodi evidenciju i priprema odobrenja o korištenju poslovnih prostora te obavještava korisnike o istom ✓ obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja radnika ✓ priprema prijedloge ugovora o radu i drugih dokumenata iz područja radno-pravnih odnosa ✓ priprema i nadzire provedbu postupaka javnog natječaja za zapošljavanje ✓ obavlja poslove vezane za zaštitu na radu 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VSS/akademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica ➤ završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu <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</p>	1	1,90



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ koordinira poslovima uredskog poslovanja✓ pruža pravnu i stručnu pomoć, daje stručne savjete i mišljenja✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave✓ priprema materijale za sjednice tijela, vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica te izrađuje akte i odluke usvojene na sjednicama✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada i izradi/planiranju proračuna✓ surađuje s nadležnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	s odredbama članka 14. toga Zakona.		
12.	Administrator/ica projekta (rad na određeno radno vrijeme)	<ul style="list-style-type: none">✓ uspostavljanje sustava administriranja i dokumentacije projekta,✓ sudjelovanje u financijskom planiranju i praćenju projekta,✓ sudjelovanje u provedbi aktivnosti nabave,✓ sudjelovanje u provedbi projektnih aktivnosti,✓ administrativno praćenje provedbe projekta,✓ izvještavanje o provedbi projekta internim i vanjskim dionicima i sl.✓ obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja projekta i ravnatelja/ice	<ul style="list-style-type: none">➤ VSS/ akademski naziv magistar/ra ili stručni/a specijalist/ica završen preddiplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij➤ VŠS/akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca, sveučilišni prvostupnik/ca inženjer/ka završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje	2	1,90



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

			<p>tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/fondova</i> <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>		
13.	Stručni suradnik/ica	✓ radi na pripremi i provedbi projekata za natječaje iz EU, nacionalnih i drugih fondova/programa	➤ VŠS/akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca, sveučilišni	3	1,65



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

za pripremu i provedbu projekata	<ul style="list-style-type: none">✓ radi na upravljanju projektima, nadzoru i izvještavanju✓ pruža usluge udrugama kod pripreme i realizacije projekata✓ obavlja administrativne poslove vezane za provedbu projekata✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	prvostupnik/ca inženjer/ka <ul style="list-style-type: none">➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik)➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu➤ <i>prednost imaju osobe sa iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz programa i fondova EU, nacionalnih i drugih programa/ fondova</i> <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</p>		
---	--	--	--	--

UPRAVNO VIJEĆE

			akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
14.	Stručni suradnik/ca za računovodstveno-financijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ obavlja računovodstvene, knjigovodstvene i financijske poslove ✓ izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima i ✓ sudjeluje u izradi prijedloge internih akata za procese financijskog upravljanja i kontrola ✓ sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje financijskog plana ✓ sudjeluje u pripremi prijedloga i projekcije financijskog plana ✓ vodi sve propisane poslovne knjige ✓ vodi blagajničko poslovanje ✓ vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene i financijske dokumentacije ✓ obavlja plaćanja i ostale financijske transakcije po nalogu ravnatelja/ice ✓ vodi brigu o pravovremenoj naplati ispostavljenih računa ✓ sudjeluje u organizaciji godišnjeg popis imovine i obveza ✓ surađuje s nadležnim financijskim i drugim tijelima te pravnim i fizičkim osobama vezano uz obavljanje poslova iz svog djelokruga rada ✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave ✓ sudjeluje u izradi poslovnih planova, investicijskih planova te studija izvodljivosti i analize troškova i koristi ✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova ✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata ✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VŠS/akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca, sveučilišni prvostupnik/ca ➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik) ekonomske struke najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu <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</p>	2	1,65



MATICA

JAVNA USTANOVA LOKALNA RAZVOJNA AGENCIJA

UPRAVNO VIJEĆE

		<ul style="list-style-type: none">✓ sudjeluje u izradi nacrtu proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
15.	Stručni suradnik/ca za opće i administrativne poslove	<ul style="list-style-type: none">✓ obavlja opće, administrativne poslove iz djelokruga rada Agencije✓ pomaže u radu ravnatelju/ici✓ obavlja poslove vezano uz uredsko poslovanje✓ sudjeluje u organizaciji radionica, sastanaka i drugih sličnih događanja✓ sudjeluje u obavljanju knjigovodstveno-računovodstvenih i kadrovskih poslova✓ sudjeluje u pripremi i organizaciji sjednica✓ sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz suradnju i komunikaciju s nadležnim institucijama, državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne)✓ sudjeluje u promotivnim aktivnostima Agencije✓ sudjeluje u radu poduzetničkog centra i inkubatora✓ sudjeluje u pripremi i provedbi projekata za financiranje iz EU, nacionalnih i drugih fondova✓ sudjeluje u pripremi općih/internih akata✓ sudjeluje u pripremi godišnjeg Plana rada✓ sudjeluje u izradi nacrtu proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice	<ul style="list-style-type: none">➤ VŠS akademski naziv sveučilišni prvostupnik/ca, sveučilišni prvostupnik/ca➤ završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (akademski naziv sveučilišni prvostupnik) upravne ili ekonomske struke➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima➤ aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaluOsobama 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	1	1,65

			akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem, u skladu s odredbama članka 14. toga Zakona		
16.	Referent/ica za računovodstveno - financijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sudjeluje u obavljanju knjigovodstvenih, računovodstvenih i financijskih poslova za potrebe Agencije ✓ obavlja poslove blagajničkog poslovanja ✓ obračunava putne naloge ✓ po potrebi pruža administrativnu i logističku podršku kod uredskog poslovanja ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SSS: srednja stručna sprema 4 razine ekonomske, ili druge odgovarajuće struke ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ poznavanje rada na računalu 	1	1,35
17.	Referent/ica za opće i administrativne poslove	<ul style="list-style-type: none"> ✓ obavlja opće i administrativne poslove za potrebe Agencije ✓ vodi uredsko poslovanje ✓ vodi evidenciju radnog vremena djelatnika ✓ po potrebi pomaže u obavljanju knjigovodstveno-računovodstvenih poslova ✓ vodi poslove zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SSS: srednja stručna sprema 4 razine upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ poznavanje rada na računalu 	2	1,35
18.	Domar/kućni majstor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nadzor i održavanje opreme u objektima kojima upravlja Agencija ✓ provedba preventivnog održavanja strojeva i uređaja u objektima kojima upravlja Agencija ✓ osiguravanje sigurnih uvjeta za rad i boravak u objektima kojima upravlja Agencija ✓ vođenje evidencije o radu, zamjeni, održavanju uređaja u objektima kojima upravlja Agencija ✓ izvršavanje redovitih i hitnih popravaka, briga za okoliš u 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SSS/KV - tehničkog usmjerenja ➤ najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ➤ vozačka dozvola B kategorije 	2	1,35


UPRAVNO VIJEĆE

		<p>objektima kojima upravlja Agencija</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ organizacija redovitog održavanja ili rekonstrukcije, periodičnih pregleda uređaja, nadzor pregleda, vođenje evidencije, uklanjanje nedostataka u objektima kojima upravlja Agencija ✓ obavlja i sve druge srodne poslove. ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 			
19.	Spremačica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ obavlja poslove čišćenja u objektima kojima upravlja Agencija i prostorijama gdje je sjedište Agencije, uključujući urede, zajedničke dijelove zgrade, sanitarne čvorove i ostale prostorije ✓ obavlja poslove čišćenja okoliša objekata kojima upravlja Agencija ✓ obavlja i sve druge srodne poslove. ✓ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	➤ NSS	2	1,00

Članak 2.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 13.02.2024.g na oglasnoj ploči Javne ustanove Lokalne razvojne agencije Matica i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednica Upravnog vijeća
Zdenka Gugo



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