

Br. 1100/25
Stara Sušica, 11. lipanj 2025.

Na temelju članka 9. stavak 1. alineja 10. Sporazuma o osnivanju ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije od 01.03.2023. godine, članka 16. stavak 1. alineja 10. Statuta ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije broj: 2482/18 od 19.12.2018. i 2055/20 od 9.12.2020. godine i članka 22. Poslovnika o radu Upravnog vijeća ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije broj: 2483/18 od 19.12.2018. godine, Upravno vijeće Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije na svojoj sjednici održanoj 05. lipnja 2025. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU

1. Usvaja se prijedlog sistematizacije radnih mjesta.
2. Sistematizacija radnih mjesta se prilaže i čini sastavni dio ove Odluke.
3. Sistematizacija radnih mjesta početi će se primjenjivati od 01. rujna 2025. godine
4. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik

Saša Burić



Predmet: SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA CENTRA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ PGŽ

DUŽNOST I OBVEZA SVIH ZAPOSLENIKA CENTRA

- Marljiv i savjestan rad.
- Izvršavanje pisanih i/ili usmenih naputaka za rad.
- Svakodnevno kroz svoj rad, odnosno obavljanje poslova provoditi i unapređivati sustav kvalitete.
- Savjestan odnos prema imovini koja je povjerena za rad ili u svezi sa radom.
- Korektan odnos i uljudno ponašanje prema osnivačima Centra, suradnicima, drugim zaposlenicima ili strankama.
- Pružanje stručne pomoći drugim zaposlenicima u izvršavanju njihovih poslova i radnih zadataka.
- Poduzimanje mjera zaštite osobnih podataka sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.
- Predlaganje načine za unapređenje rada i učinkovitosti radnih procesa.
- Pridržavanje pravila zaštite na radu te poštivanje zakonskih odredbi te drugih podzakonskih akata o zaštiti na radu.
- Vođenje brige o osobnoj urednosti i izgledu obzirom na poslove koji se obavljaju.

RAVNATELJ m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 5 godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne i gotovinskih računa. Poznavanje osnova knjigovodstva/računovodstva.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 3,31.

Opis poslova radnog mjesta: Vodi, Upravlja i nadzire rad Centra te provedbu i realizaciju programa Centra. Obavlja najsloženija stručna pitanja i o njima odlučuje. Surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Surađnja sa ostalim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u RH, nadležnim

Ministarstvima i drugim tijelima u cilju provedbe Plana i programa Centra. Predlaže Plan rada Centra i Financijski plan Centra. Predlaže mjere unapređenja rada Centra. Samostalan rad u Riznici PGŽ za modul koji koristi Centar. Podnosi izvješća o radu Centra, te informira javnost o radu Centra. Vodi brigu o realizaciji Financijskog plana Centra. Vršiti kontrolu, kvalitetu izvršenja i pravovremenost radnih zadataka zaposlenika Centra. Prema potrebi savjetuje zaposlenike Centra o načinu rješavanja radnih zadataka. Vodi i organizira rad objekta za preradu voća te radi u istom. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za rad i poslovanje Centra. Brine o pripremi akata Centra te materijala za sjednice Stručnog i Upravnog vijeća Centra. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama prema potrebi. Izvršava sve poslove po nalogu Stručnog i Upravnog vijeća Centra te obaveze sukladno zaključcima osnivača Centra.

SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne i gotovinskih računa.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,70.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja složene poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja. Rješava probleme iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra. Surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Samostalan rad u Riznici PGŽ za modul koji koristi Centar. Samostalan rad u provedbu i realizaciju programa Centra. Surađuje u izradi prijedloga Plan rada Centra i Financijski plan Centra. Vodi i organizira rad objekta za preradu voća te radi u istom. Rad u pedološkom laboratoriju Centra prema potrebi. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Provedba inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara Centra. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za rad i poslovanje Centra. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Po potrebi i prema uputama ravnatelja obavlja i administrativne poslove te financijske poslove. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama prema potrebi. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih znanosti, polje poljoprivrede. Najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne i gotovinskih računa.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,42.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja složene poslove iz područja poljoprivrede. Rješava probleme iz područja poljoprivrede uz upute i nadzor ravnatelja. Samostalan rad u provedbu i realizaciju programa Centra vezanih za poljoprivredu, surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za djelokrug rada. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra. Provedba inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara Centra. Rad u objektu za preradu voća te pedološkom laboratoriju Centra. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja poljoprivrede. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Po potrebi i prema uputama ravnatelja obavlja i administrativne poslove. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama prema potrebi. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RURALNI RAZVOJ m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne, gotovinskih i transakcijskih računa, vođenje blagajne te vođenje skladišta robe. Poznavanje osnova knjigovodstva/računovodstva.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,42.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja složene poslove iz područja ruralnog razvoja. Rješava probleme iz područja ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Samostalan rad u provedbu i realizaciju programa Centra vezanih za ruralni razvoj, surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za djelokrug rada. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Provedba mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih inventura za potrebe Kašetice primorsko goranske. Izrada mjesečnog obračuna, dostava u računovodstveni servis i dostava

komitentima. Dnevna kontrola i usklađivanje računovodstvene evidencije sa stanjem blagajne i skladišta. Dnevni polog utrška te odgovornost za točnost pologa utrška i za blagajnički minimum i maksimum. Upravljanje i kontrola komisionom robom, vođenje evidencije, vršenje narudžbe robe, otpisa, provjere roka trajanja i ispravnosti proizvoda. Kontinuirano ažuriranje baze podataka proizvođača/suradnika. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Planiranje, organizacija i kontrola rada na programu Kašetica primorsko goranska. Predlaganje mjera za unapređenje promocije i prodaje autohtonih proizvoda. Osmišljavanje, organizacija i suorganizacija manifestacija te provođenje istih. Osmišljavanje, organizacija te provođenje promocija, radionica, edukacija, tiskovnih konferencija, individualnih i grupnih posjeta te ostalih promotivnih sadržaja koji doprinose izgradnji brenda Kašetica. Fotografiranje i obrada fotografija te pisanje autorskih tekstova za potrebe programa i glasila te ostalih materijala Centra. Informira javnost o programu Kašetica primorsko goranska. Po potrebi i prema uputama ravnatelja obavlja i administrativne poslove. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama. Izrada ponuda za virmansku prodaju, izrada R1 transakcijskih i gotovinskih računa te e-računa. Poslovna usmena i pisana korespondencija s komitentima i kupcima. Rad u objektu za preradu voća te pedološkom laboratoriju Centra prema potrebi. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

STRUČNI SURADNIK m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne i gotovinskih računa.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,32.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja. Rješava probleme iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Rad u provedbu i realizaciju programa Centra vezanih za poljoprivredu i ruralni razvoj uz upute i nadzor ravnatelja. Izrada i provedba planova i programa Centra vezanih uz provedbu i pripremu EU projekata. Organizacija radionica i savjetovanja o raspisanim i otvorenim te natječajima u najavi u svezi provedbe Mjera Ruralnog razvoja. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za djelokrug rada. Surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra. Rad u objektu za preradu voća te pedološkom laboratoriju Centra. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Provedba inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara Centra. Po potrebi i prema uputama ravnatelja obavlja i administrativne poslove. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama prema potrebi. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine. Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne, gotovinskih i transakcijskih računa, vođenje blagajne te vođenje skladišta robe. Poznavanje osnova knjigovodstva/računovodstva.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,22.

Opis poslova radnog mjesta: Zaprimanje i raspoređivanje pristigle pošte. Administrativni i uredski poslovi. Izrađuje dopise uz uputu i nadzor ravnatelja. Obavlja poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Rad u provedbu i realizaciju programa Centra vezanih za poljoprivredu i ruralni razvoj uz upute i nadzor ravnatelja. Rješava probleme iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za djelokrug rada. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra te Izvještaja o radu Stručnog i Upravnog vijeća Centra. Pisanje Zapisnika i Odluka sa sjednica Stručnog i Upravnog vijeća Centra te sastanaka. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Provedba mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih inventura za potrebe Kaševice primorsko goranske. Izrada mjesečnog obračuna, dostava u računovodstveni servis i dostava komitentima. Kontrola i usklađivanje računovodstvene evidencije sa stanjem blagajne i skladišta. Polog utška te odgovornost za točnost pologa utška i za blagajnički minimum i maksimum. Upravljanje i kontrola komisionom robom, vođenje evidencije, vršenje narudžbe robe, otpisa, provjere roka trajanja i ispravnosti proizvoda. Izrada fiskalne odgovornosti i statističkih izvještaja o javnoj i jednostavnoj nabavi. Izrada i vođenje Registra ugovora javnih nabava i evidencija ugovora o zaposlenicima. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama. Izrada ponuda za virmansku prodaju, izrada R1 transakcijskih i gotovinskih računa te e-računa. Poslovna usmena i pisana korespondencija s komitentima i kupcima. Rad u objektu za preradu voća te pedološkom laboratoriju Centra prema potrebi. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

REFERENT ZA PROMOCIJU I PRODAJU AUTOHTONIH PROIZVODA m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 7.1sv razina obrazovanja ili 6. razina obrazovanja.

Uvjeti: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti ili preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij područje biotehničkih ili društvenih znanosti. Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Komunikacijske vještine.

Poznavanje rada na računalu. Poznavanje rada fiskalne blagajne, gotovinskih i transakcijskih računa, vođenje blagajne te vođenje skladišta robe. Poznavanje osnova knjigovodstva/računovodstva.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,00.

Opis poslova radnog mjesta: Administrativni i uredski poslovi. Izrađuje dopise uz uputu i nadzor ravnatelja. Obavlja poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor ravnatelja. Rad u provedbu i realizaciju programa Centra vezanih za poljoprivredu i ruralni razvoj uz upute i nadzor ravnatelja. Surađuje u izradi akata Centra te po potrebi iste izrađuje. Surađuje sa osnivačima Centra kao i sa suradnicima na programima Centra. Prati važeće zakonske propise i stručnu literaturu vezano za djelokrug rada. Izrada materijala za Stručno i Upravno vijeće Centra. Provodi postupak javne i jednostavne nabave te natječaja Centra. Provedba mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih inventura za potrebe Kašetice primorsko goranske. Izrada mjesečnog obračuna, dostava u računovodstveni servis i dostava komitentima. Kontrola i usklađivanje računovodstvene evidencije sa stanjem blagajne i skladišta. Polog utrška te odgovornost za točnost pologa utrška i za blagajnički minimum i maksimum. Upravljanje i kontrola komisionom robom, vođenje evidencije, vršenje narudžbe robe, otpisa, provjere roka trajanja i ispravnosti proizvoda. Kontinuirano ažuriranje baze podataka proizvođača/suradnika. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja iz područja ruralnog razvoja. Sudjeluje u radu stručnih radnih tijela. Poslovi maloprodaje u trgovinama poslodavca te na raznim sajmovima i manifestacijama. Izrada ponuda za virmansku prodaju, izrada R1 transakcijskih i gotovinskih računa te e-računa. Rad u objektu za preradu voća te pedološkom laboratoriju Centra prema potrebi. Osmišljavanje, organizacija i suorganizacija manifestacija te provođenje istih. Osmišljavanje, organizacija te provođenje promocija, radionica, edukacija, tiskovnih konferencija, individualnih i grupnih posjeta te ostalih promotivnih sadržaja koji doprinose izgradnji brenda Kašetice. Pisanje autorskih tekstova za potrebe programa i glasila te ostalih materijala Centra. Poslovna usmena i pisana korespondencija s komitentima i kupcima. Izvršava i obavlja i sve ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

TEHNIČAR NA ODRŽAVANU 1 m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 4.1 razina obrazovanja.

Uvjeti: Kvalifikacija stečena završetkom srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od 4 ili više godina ili kvalifikacija stečena završetkom srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od 3 ili dužem od 3, a kraćem od 4 godine. Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Stručni ispit za obavljanje poslova i radnih zadataka „Ložac centralnog grijanja“. Komunikacijske vještine.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,90.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor. Prema uputama te uz nadzor pomaže u provedbi programa Centra. Sudjeluje na stručnim skupovima i edukacijama sa ciljem stjecanja novih znanja i vještina. Rad u objektu za preradu voća. Čišćenje proizvodnog pogona, radnih

strojeva, alata i opreme Centra. Čišćenje i održavanje objekata i okoliša Centra. Čišćenje snijega u zimskim mjesecima. Održavanje zelenih površina te trajnih nasada. Održavanje i nadzor rada kotlovnice u upravnoj zgradi Centra te u objektu za preradu voća. Briga o ispravnosti opreme, uređaja i strojeva. Poslovi održavanja i popravaka sukladno stečenim kvalifikacijama. Brine o urednosti radne okoline te okoliša Centra. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

TEHNIČAR NA ODRŽAVANU 2 m/ž

Broj izvršitelja: 1

Razina obrazovanja: 4.1 razina obrazovanja.

Uvjeti: Kvalifikacija stečena završetkom srednjoškolskog obrazovanja u trajanju od 3 ili dužem od 3, a kraćem od 4 godine. Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Stručni ispit za obavljanje poslova i radnih zadataka „Ložać centralnog grijanja“. Komunikacijske vještine.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,50.

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja poslove iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja uz upute i nadzor. Prema uputama te uz nadzor pomaže u provedbi programa Centra. Rad u objektu za preradu voća. Čišćenje proizvodnog pogona, radnih strojeva, alata i opreme Centra. Čišćenje i održavanje objekata i okoliša Centra. Čišćenje snijega u zimskim mjesecima. Održavanje zelenih površina te trajnih nasada. Briga o ispravnosti opreme, uređaja i strojeva. Brine o urednosti radne okoline te okoliša Centra. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri ravnatelj Centra.

POMOĆNI RADNIK m/ž

Broj izvršitelja: prema potrebi

Razina obrazovanja: 1. razina obrazovanja ili viša razina obrazovanja.

Uvjeti: Poželjno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima. Sklonost timskom radu. Pridržavanje pravila higijene i zaštite na radu.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,10.

Opis poslova radnog mjesta: Prema uputama te uz nadzor pomaže u provedbi programa Centra. Pomaže u radu u objektu za preradu voća. Sudjeluje u čišćenju proizvodnog pogona, radnih strojeva, alata i opreme Centra. Brine o urednosti radne okoline te okoliša Centra.