

EKONOMSKI INSTITUT, ZAGREB

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJU
EKONOMSKOG INSTITUTA, ZAGREB

Zagreb, 2016.

KLASA: 112-01/16-02/02

URBROJ: 251-467-01-16-1

Zagreb, 18. siječnja 2016.

Na temelju članka 27. i članka 73. Statuta Ekonomskog instituta, Zagreb, ravnateljica Ekonomskog instituta, Zagreb donijela je

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJU EKONOMSKOG INSTITUTA, ZAGREB

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Institut) u obavljanju znanstvenoistraživačke djelatnosti.

Članak 2.

Institut obavlja znanstvena i razvojna istraživanja u polju ekonomije na projektima ostvarenim na natječajima, a koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon).

Osim znanstvenih i razvojnih istraživanja na projektima iz stavka 1. ovog članka, Institut obavlja svoju djelatnost i za potrebe tržišta, u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisima i Statutom (u daljnjem tekstu: projekti za tržište).

Svoju djelatnost Institut obavlja u skladu s godišnjim programom rada koji donosi Znanstveno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 3.

U Uredu ravnatelja obavljaju se poslovi koji se odnose na organizaciju i usklađivanje rada i poslovanja Instituta.

Znanstvenoistraživački rad u Institutu organizira se i obavlja u znanstvenoistraživačkim ustrojstvenim jedinicama u skladu s ovim Pravilnikom.

Stručni, administrativni i opći poslovi obavljaju se u ustrojstvenim jedinicama stručnih službi, u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Rad na projektima iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika obavljaju projektni timovi koji se formiraju neovisno o rasporedu znanstvenika i suradnika unutar ustrojstvenih jedinica iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika, a u skladu s potrebama svakog pojedinačnog projekta.

Članak 5.

Znanstvenoistraživački rad obavljaju znanstvenici i suradnici u suradničkom zvanju te drugi radnici Instituta, čija su radna mjesta sistematizirana u općem aktu o ustroju radnih mjesta.

Rad na projektima za tržište

Članak 6.

Rad na projektima za tržište organiziraju i vode voditelji projekata, koje imenuje ravnatelj.

Postupak predlaganja, odobravanja i praćenja rada na projektima za tržište obavlja se u skladu s općim aktom Instituta kojim je reguliran postupak predlaganja, odobravanja i praćenja rada na projektima za tržište.

Voditelj projekta odgovoran je ravnatelju za pravodobno i valjano izvršenje ugovorenih obveza na projektu, kao i za namjensko trošenje planiranih sredstava projekta.

Članak 7.

Ukoliko je potrebno, na izvedbi projekata za tržište mogu raditi i suradnici koji nisu zaposlenici Instituta (vanjski suradnici), u skladu sa svojom znanstvenom i stručnom osposobljenošću, o čemu odlučuje ravnatelj Instituta, na prijedlog voditelja projekta.

Suradnja vanjskog suradnika na izvođenju projekta uređuje se ugovorom, zaključenim između Instituta i vanjskog suradnika.

Ured ravnatelja

Članak 8.

Ured ravnatelja je ustrojstvena jedinica u kojoj se objedinjuju funkcije uprave i obavljaju poslovi koji se odnose na organizaciju i usklađivanje rada te poslovanja Instituta.

Ured ravnatelja obavlja naročito sljedeće poslove:

- koordiniranje svih poslovnih funkcija u Institutu,
- koordiniranje poslova planiranja dugoročnih i srednjoročnih strateških dokumenata Instituta,
- pripremanje smjernica za izradu godišnjeg programa rada Instituta,
- analiziranje izvještaja o financijskom upravljanju kako bi se osiguralo pravodobno, kvalitetno i zakonito donošenje odluka,
- surađivanje s domaćim i međunarodnim znanstvenim institucijama, međunarodnim organizacijama, poslovnim sektorom, javnom upravom i organizacijama civilnog društva,
- kontaktiranje i komuniciranje s domaćim i međunarodnim naručiteljima,
- praćenje objavljivanja domaćih i međunarodnih natječaja za projekte,
- pripremanje izvještaja o radu na projektima i ostalim aktivnostima,
- praćenje aktivnosti suradnika Instituta na projektima i ostalim aktivnostima te vođenje potrebnih evidencija,
- obavljanje protokolarnih i drugih poslova za ravnatelja,
- obavljanje dijela poslova iz područja odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja,
- prijem i evidentiranje pošte naslovljene na Institut i ravnatelja te vođenje urudžbenog zapisnika,

- kontaktiranje, komuniciranje i koordiniranje priprema za sjednice Upravnog vijeća, izradu zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća održanih elektronskim putem,
- pripremanje prijedloga različitih dokumenata, materijala i sastanaka za potrebe ravnatelja,
- druge poslove i zadatke koje Uredu povjeri ravnatelj.

Uredom ravnatelja upravlja ravnatelj Instituta koji je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću Instituta.

Pomoćnika ravnatelja Instituta imenuje i razrješuje ravnatelj iz redova znanstvenika Instituta, na vrijeme od dvije godine. Ista osoba može biti više puta imenovana pomoćnikom ravnatelja.

Radu Ureda ravnatelja pomaže Kolegij kao savjetodavno tijelo. Članovi Kolegija su pomoćnik ravnatelja, predstojnici znanstvenih odjela i voditelji stručnih službi. Sastanke Kolegija saziva ravnatelj prema ukazanoj potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Znanstveni odjeli

Članak 9.

Znanstvenoistraživački rad organizira se i obavlja u znanstvenim odjelima.

Znanstvenike i suradnike ravnatelj raspoređuje u znanstvene odjele u kojima obavljaju znanstvenoistraživački rad u skladu s utvrđenim programom rada te drugim obvezama Instituta kao javne ustanove.

Članak 10.

U znanstvenom odjelu rade znanstvenici i suradnici čiji su zadaci naročito:

- provoditi znanstvena i razvojna istraživanja u polju ekonomije na projektima ostvarenim na natjecajima, a koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna i na projektima za tržište i ostalim aktivnostima, sukladno Zakonu i Statutu,
- razvijati kompetencije za provedbu istraživanja u specijaliziranim područjima u skladu s najboljom suvremenom istraživačkom praksom i na razini usporedivoj onoj u vodećim europskim istraživačkim organizacijama,
- razvijati metode istraživanja primjerene pojedinim područjima istraživanja,
- planirati buduće potrebe za zapošljavanjem unutar istraživačkih područja kako bi se osigurao potreban istraživački kapacitet za obrađivanje tema koje se smatraju relevantnima u pojedinim istraživačkim područjima te na taj način sudjelovati u razvoju ljudskih potencijala na razini Instituta,
- sudjelovati u identificiranju potreba i nabavi istraživačke infrastrukture za razvoj specijaliziranih područja istraživanja (knjiga, časopisa, baza podataka, softvera i dr.),
- sustavno prikupljati javno dostupne podatke i provoditi ciljana terenska istraživanja u specijaliziranom području istraživanja,
- definirati i pripremati javno dostupne sadržaje iz pojedinih istraživačkih područja (baze podataka, stručne publikacije, vodiče, izvještaje, priručnike i sl.),
- prijavljivati se na međunarodne i domaće natjecaje za znanstvene projekte,
- oblikovati ponudu istraživačkih projekata na teme iz specijaliziranih područja istraživanja,
- ocjenjivati primjerenost uključivanja istraživača odjela u istraživačke projekte za tržište,
- pripremati podloge za izradu godišnjih programa rada Instituta i izvještaja o radu,
- obavljati druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 11.

U Institutu su ustrojeni sljedeći znanstveni odjeli:

- Odjel za makroekonomiju i međunarodnu ekonomiju,
- Odjel za inovacije, poslovnu ekonomiju i ekonomske sektore,
- Odjel za tržište rada i socijalnu politiku,
- Odjel za regionalni razvoj.

Ravnatelj može osnivati nove znanstvene odjele, odnosno ukidati postojeće.

Članak 12.

Odjel za makroekonomiju i međunarodnu ekonomiju obrađuje posebno četiri tematske cjeline i sljedeće teme istraživanja:

- Konkurentnost i internacionalizacija - ekonomski sustavi i konkurentnost, ekonomska suradnja između zemalja jugoistočne Europe, fiskalne devalvacije i Europska monetarna unija;
- Makroekonomija – ekonomski rast, fiskalna politika, monetarna politika, ekonomske projekcije;
- Nacionalnu ekonomiju - izvozna konkurentnost, ekonomske politike, ulazak Hrvatske u Europsku monetarnu uniju, tekuća makroekonomska kretanja, aktivnost ekonomskih sektora i ciklička kretanja;
- Financijski sustav i međunarodni tokovi kapitala - međunarodna tržišta kapitala, bihevioralne financije, dug i proces razduživanja, bankarstvo i alokacija kredita, financiranje poduzetništva i inovacija te javno privatno partnerstvo.

Članak 13.

Odjel za inovacije, poslovnu ekonomiju i ekonomske sektore obrađuje posebno četiri tematske cjeline i sljedeće teme istraživanja:

- Inovativnost, istraživanje i razvoj - inovacijska unija, razvoj metodologije za istraživanje inovacija, inovacije u malim i srednjim poduzećima, ekološke inovacije, kreativnost, inovacijske aktivnosti u sektoru usluga i inovacijski sustavi;
- Institucije - privatnost, povjerenje u institucije i modeli odlučivanja u digitalno doba i ekonomika korupcije;
- Potrošači - procesi i čimbenici odlučivanja potrošača i organizacijskih kupaca te kupovno ponašanje potrošača;
- Sektori i poduzeća - prerađivačka industrija, strateški management, trgovina na malo, turizam i kulturne i kreativne industrije.

Članak 14.

Odjel za tržište rada i socijalnu politiku obrađuje posebno četiri tematske cjeline i sljedeće teme istraživanja:

- Tržište rada i kompetencije - zapošljavanje i nezaposlenost, industrijski/radni odnosi, obrazovanje i osposobljavanje;
- Nejednakost, siromaštvo i socijalna politika - nejednakost, siromaštvo i socijalna politika;
- Mirovine i starenje - mirovine i starenje i fiskalni izazovi starenja;
- Zdravlje i blagostanje - financiranje zdravstva, zdravstvena osiguranja, mjerenje blagostanja, te zdravlje i nejednakosti.

Članak 15.

Odjel za regionalni razvoj obrađuje posebno tri tematske cjeline i sljedeće teme istraživanja:

- Regionalni razvoj i regionalna politika - kohezijska politika i regionalni razvoj u Republici Hrvatskoj, regionalna politika i inovacije te regionalni razvoj i institucije;
- Lokalni razvoj - lokalni ekonomski razvoj, urbani razvoj, prostorni razvoj te lokalne financije;
- Ekonomija i okoliš - ekonomski aspekti politike zaštite okoliša i upravljanja prirodnim resursima.

Članak 16.

Rad znanstvenog odjela organizira, vodi i usklađuje predstojnik znanstvenog odjela, koji:

- pomaže ravnatelju u organiziranju znanstvenoistraživačkog rada,
- usklađuje znanstvene i druge aktivnosti suradnika odjela u cilju njihove pune zaposlenosti,
- surađuje pri ugovaranju projekata i angažiranju suradnika na projektima,
- pribavlja i predlaže projekte iz područja istraživanja odjela, odnosno Instituta,
- organizira i vodi stručne sastanke odjela,
- u suradnji s ravnateljem održava kontakte s drugim znanstvenim institucijama,
- vodi brigu o znanstvenom osposobljavanju i usavršavanju znanstvenika i suradnika odjela i mladih istraživača,
- podnosi izvještaje o aktivnostima odjela ravnatelju i Znanstvenom vijeću Instituta,
- sudjeluje na sastancima Kolegija,
- obavlja poslove navedene u općem aktu o ustroju radnih mjesta,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Predstojnika znanstvenog odjela imenuje i razrješava ravnatelj.

Predstojnik znanstvenog odjela imenuje se na vrijeme od dvije godine.

Ista osoba može se ponovo imenovati za predstojnika znanstvenog odjela.

Predstojnik znanstvenog odjela za svoj rad odgovara ravnatelju.

Stručni suradnici

Članak 17.

Stručni suradnici sudjeluju u obavljanju znanstvenoistraživačke djelatnosti.

Stručne suradnike ravnatelj raspoređuje na odgovarajuća stručna radna mjesta, sukladno općem aktu o ustroju radnih mjesta.

Stručne službe

Članak 18.

U stručnim službama obavljaju se stručni, administrativni i opći poslovi za potrebe Instituta.

Članak 19.

Poslovi u stručnim službama organiziraju se i obavljaju u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

- Tajništvo,
- Financije i računovodstvo,
- Biblioteka i dokumentacija,
- Informatika i statistika,
- Izdavaštvo.

Nazivi ustrojstvenih jedinica i radnih mjesta stručnih službi iz stavka 1. ovog članka određuju se sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, odnosno propisu kojim se uređuju nazivi radnih mjesta te općem aktu o ustroju radnih mjesta.

Članak 20.

Rad stručne službe organizira, vodi i usklađuje voditelj stručne službe s kojim se sklapa ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i općem aktu o ustroju radnih mjesta.

Voditelj stručne službe se brine za pravodobno i valjano izvršavanje zadaća stručne službe, te je za svoj rad neposredno odgovoran ravnatelju Instituta.

Članak 21.

Tajništvo obavlja naročito sljedeće poslove:

- pravne poslove vezane uz djelatnost Instituta te pravne poslove iz područja radnih odnosa,
- pravno-stručne poslove za potrebe Upravnog vijeća Instituta,
- izradu zapisnika s redovitih sjednica Upravnog vijeća Instituta,
- pravno-stručne poslove za potrebe Znanstvenog vijeća Instituta,
- administrativno-tehničke poslove za potrebe Znanstvenog vijeća Instituta,
- izradu zapisnika sa sjednica Znanstvenog vijeće Instituta,
- pravno-stručne poslove za potrebe Kolegija,
- izradu zapisnika sa sastanaka Kolegija,
- izradu nacрта općih akata, odluka i rješenja,
- administrativno-tehničke i uredske poslove, te poslove ekonomata i čajne kuhinje,
- vođenje brige o obavljanju i organiziranje tehničkih i pomoćnih poslova te poslova održavanja zgrade i uređaja,
- poslove zaštite na radu,
- razvijanje i unapređenje obavljanja administrativnih i pomoćnih poslova u Institutu,
- druge slične poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 22.

Financije i računovodstvo obavlja naročito sljedeće poslove:

- evidentiranje, praćenje i kontrolu financijskog poslovanja Instituta u cjelini i po njegovim segmentima, a u skladu s propisima računovodstva proračuna i potrebama Instituta,
- izradu financijskih planova i praćenje njihova izvršenja,
- izradu godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja prema pozitivnim propisima,
- praćenje financijskih promjena i izradu financijskih izvještaja prema potrebama ravnatelja i suradnika, te prema potrebama projekata Instituta, državne statistike, nadležnog ministarstva i drugih subjekata,
- obračun plaća i drugih dohodaka, poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje, evidenciju nefinancijske imovine,

- praćenje pozitivnih finansijsko-računovodstvenih propisa i njihovu primjenu,
- razvijanje i unapređenje obavljanja finansijsko-računovodstvenih poslova,
- druge slične poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 23.

Biblioteka i dokumentacija obavlja naročito sljedeće poslove:

- nabavlja, obrađuje, čuva i posuđuje knjige, dokumentacijske materijale, časopise i novine, obavlja zamjenu publikacija Instituta sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, prati publicističku djelatnost s područja znanstvenoistraživačke djelatnosti Instituta radi sistematske nabave literature,
- prati napredak u bibliotekarskoj struci i primjenjuje ga u praksi,
- sakuplja, sadržajno obrađuje i čuva posebne vrste dokumenata Instituta i ostalih institucija,
- izrađuje kataloge knjiga, časopisa i ostale dokumentacijske građe,
- pretražuje bibliografske baze podataka, prikaze i informacije namijenjene znanstvenoistraživačkoj djelatnosti Instituta iz suvremene domaće i svjetske literature,
- informira suradnike Instituta i povremeno izrađuje specijalne bibliografije,
- unosi sadržaj na intranetske stranice Instituta,
- razvija i unapređuje obavljanje bibliotečnih poslova,
- obavlja druge slične poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 24.

Informatika i statistika obavlja naročito sljedeće poslove:

- primjenu informatičkih metoda u znanstvenoistraživačkom i stručnom radu na području ekonomskih istraživanja,
- praćenje, usvajanje, prenošenje i primjenu suvremenih informacijsko-telekomunikacijskih tehnologija i znanja,
- informacijski inženjering, projektiranje i korištenje informacijskih sustava i programskih rješenja u suradnji s korisnicima, pružanje konzultantske pomoći korisnicima u samostalnoj izradi programskih rješenja,
- projektiranje i uspostavljanje informacijskog sustava za prikupljanje, pohranu, obradu, analizu i diseminaciju podataka i informacija s područja ekonomije,
- priključenje na strane i domaće informacijske baze podataka, uspostavljanje vlastitih informacijskih baza podataka,
- vođenje brige o nabavi, instaliranju i funkcioniranju računalne opreme te statističkih i ekonometrijskih programskih rješenja,
- razvijanje i unapređenje obavljanja informatičko-statističkih poslova,
- razvijanje sustava kvalitete u upravljanju poslovnim procesima u Institutu,
- uređivanje, razvijanje i unapređenje intranetske stranice Instituta,
- druge slične poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 25.

Izdavaštvo obavlja naročito sljedeće poslove:

- organizira i obavlja stručne poslove povezane s pripremom i izdavanjem publikacija,
- lektorira i korigira tekstove na engleskom i hrvatskom jeziku, prevodi tekstove (s hrvatskog na engleski i s engleskog na hrvatski),
- uređuje, osmišljava i unosi sadržaj na internetske stranice Instituta,

- surađuje s novinarima i prati zastupljenost Instituta u medijima,
- komunicira s urednicima publikacija, recenzentima te autorima,
- obavlja poslove grafičke pripreme tekstova za tisak,
- nadzire izvođača tiskarskih radova,
- surađuje i komunicira s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu,
- vodi pretplatu na publikacije Instituta te organizira prodaju i marketinške djelatnosti vezane uz izdavačku djelatnost,
- razvija i unapređuje obavljanje izdavačkih poslova,
- obavlja druge slične poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 26.

Opis poslova pojedinih radnih mjesta u stručnim službama utvrđen je općim aktom o ustroju radnih mjesta.

Završne odredbe

Članak 27.

Na znanstvenoistraživačkim projektima i projektima za tržište te na poslovima u stručnim službama rade radnici Instituta raspoređeni na radna mjesta utvrđena općim aktom o ustroju radnih mjesta, koji donosi ravnatelj u skladu sa Statutom Instituta.

Radni odnos u Institutu zasniva se ugovorom o radu u skladu sa Zakonom o radu i posebnim propisima koji se primjenjuju za javne institute.

Članak 28.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način ženski i muški rod.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Institutu.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju Ekonomskog instituta, Zagreb od 2. kolovoza 2013. godine.



RAVNATELJICA

D. Jurlina Alibegović

dr. sc. Dubravka Jurlina Alibegović

Ovaj Pravilnik objavljen je u Institutu dana 19. siječnja 2016. godine, te je stupio na snagu dana 27. siječnja 2016. godine.