

Na podlagi 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 in naslednji), 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - UPB3 in naslednji), 7. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 - UPB13 in naslednji), 45., 46. in 47. Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji), 11., 15. in 33. člena Statuta Znanstveno-raziskovalnega središča Koper, št. ZRS-03-02/17, z dne 26.06.2017 je Upravni odbor ZRS Koper dne 27.11.2017 na predlog direktorja sprejel naslednji

**PRAVILNIK**  
**O NOTRANJI ORGANIZIRANOSTI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST**  
**Znanstveno-raziskovalnega središča Koper**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem Pravilnikom o notranji organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest Znanstveno-raziskovalnega središča Koper (v nadaljevanju: pravilnik) se določa notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest, potrebnih za izvajanje javne službe, tj. raziskovalne programe, ki predstavljajo zaokroženo področje raziskovalnega dela, za katerega je pričakovati, da bo v svetu aktualen še v naslednjem desetletju in je hkrati za Slovenijo tako pomemben, da obstaja državni interes, da se na tem področju dolgoročno raziskuje ter izvajanje drugih dejavnosti, v skladu z namenom, za katerega je bilo ustanovljeno Znanstveno-raziskovalno središče Koper (v nadaljevanju: ZRS Koper).

2. člen

Ta pravilnik ureja:

- dejavnost in notranjo organizacijo, s katero so določena delovna področja, naloge, pooblastila in odgovornosti,
- sistemizacijo delovnih mest, s katero so določeni opisi nalog na posameznih delovnih mestih s pogoji za zasedbo delovnih mest,
- plače in
- druge pravice in obveznosti javnih uslužbencev ZRS Koper.

3. člen

V kolikor s tem pravilnikom posamezne določbe, ki se nanašajo na notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v ZRS Koper, niso posebej opredeljene, se za rešitev posameznih vprašanj uporabljajo veljavni predpisi, ki urejajo področje delovnih razmerij v javnem sektorju, in sicer Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 18/91 in naslednji), Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08 in naslednji), Kolektivna pogodba za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92 in naslednji), Kolektivna pogodba za kmetijsko dejavnost - tarifni del (Uradni list RS, št. 60/08 in naslednji) ter predpisi, ki urejajo področje plač v javnem sektorju, in sicer Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 - UPB in naslednji), vključno z akti izdanimi na njegovi osnovi, Sklep o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Znanstveno-raziskovalno središče Koper (v nadaljevanju: Sklep) in Statut Znanstveno-raziskovalnega središča Koper (v nadaljevanju: Statut).

Za odmero in koriščenje letnega dopusta javnih uslužbencev ZRS Koper se uporabljajo določbe Kolektivne pogodbe za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92 in naslednji) v delu, ki določa pravice in obveznosti v zvezi z odmero in koriščenjem letnega dopusta.

Za povzemanje delovnih mest in določitev plač javnim uslužbencem, ki opravljajo osnovno dejavnost v javnem zavodu se uporablja Kolektivna pogodba za raziskovalno dejavnost (Uradni list RS, št. 45/92 in naslednji). ZRS Koper uporablja tudi Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08 in naslednji; v nadaljevanju Uredba) in Kolektivno pogodbo za kmetijsko dejavnost - tarifni del (Uradni list RS, št. 60/08 in naslednji) za tista delovna mesta, ki niso zajeta v Kolektivni pogodbi za raziskovalno dejavnost, so pa glede na poimenovanje in zahtevnost primerna za skupek del in nalog, ki jih opravljajo javni uslužbenci v ZRS Koper.

#### 4. člen

V ZRS Koper se uporablja moška slovnična oblika kot nevtralna oblika za moški in ženski spol.

## II. NOTRANJA ORGANIZIRANOST

#### 5. člen

Notranja organizacija, določena s tem pravilnikom, izhaja iz poslanstva, strategije, vrednot in nalog ZRS Koper ter poslovnih procesov, ki v njem potekajo. Notranja organizacija ZRS Koper zagotavlja:

- smotrno organiziranost in vodenje delovnega procesa ter učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvajanje nalog na vseh področjih dejavnosti,
- polno zaposlenost zaposlenih glede na potrebe dela,
- usmerjenost ZRS Koper k uporabnikom njegovih storitev,
- zakonitost in javnost dela.

#### 6. člen

ZRS Koper je, skladno z 11. členom Statuta, organizacijsko razdeljen na naslednje organizacijske enote:

1. KABINET DIREKTORJA
2. UPRAVA, znotraj katere so organizirane:
  - 2.1. Služba za pravne in kadrovske zadeve
  - 2.2. Služba za nacionalne projekte, plane in kontroling
  - 2.3. Tajništvo in nabavna služba
3. RAZISKOVALNE SKUPINE - INŠTITUTI, in sicer:
  - 3.1. Inštitut za družboslovne študije
  - 3.2. Inštitut za oljkarstvo, znotraj katerega deluje infrastrukturna enota:
    - 3.2.1. Laboratorij inštituta za oljkarstvo
    - 3.2.2. Oddelek za javne službe s področja oljkarstva
  - 3.3. Inštitut za jezikoslovne študije
  - 3.4. Inštitut za kineziološke raziskave, znotraj katerega deluje infrastrukturna enota:
    - 3.4.1. Laboratorij IKARUS
  - 3.5. Inštitut za zgodovinske študije

- 3.6. Pravni inštitut
- 3.7. Inštitut za filozofske študije
4. INFRASTRUKTURNE ENOTE - CENTRI IN LABORATORIJI, in sicer:
  - 4.1. Center za informacijsko in infrastrukturno podporo raziskovanju
  - 4.2. Center za raziskovanje javnega mnenja
  - 4.3. Center za upravljanje projektov
  - 4.4. Mediteranski center zdravja
  - 4.5. Center za beneško zgodovino in kulturno dediščino
  - 4.6. Center mediteranskih kultur
  - 4.7. Center za sodelovanje s Kitajsko
5. KNJIŽNICA
6. ZALOŽBA

Podrobnejši pregled organizacijske strukture je razviden iz priloge I tega pravilnika (Organigram), ki je sestavni del tega pravilnika.

#### 7. člen

Skladno z 11. členom Statuta ZRS Koper opravljajo dejavnost na drugih lokacijah, izven sedeža ZRS Koper naslednje organizacijske enote:

- Inštitut za oljkarstvo, znotraj katerega deluje infrastrukturna enota:
  - Laboratorij inštituta za oljkarstvo, in sicer na naslovu: Zelena ulica 8 b, 6310 Izola
- Laboratorij IKARUS na naslovu: Cesta Zore Perello Godina 3, 6000 Koper
- Mediteranski center zdravja na naslovu: Cesta Zore Perello Godina 3, 6000 Koper
- Center mediteranskih kultur na naslovu: Livade 6, 6310 Izola

#### 8. člen

Javni uslužbenci lahko poleg poimenovanja delovnega mesta, ki ga zasedajo, uporabljajo dodatno poimenovanje oz. t.i. interno poimenovanje, v kolikor le-to izhaja iz tega pravilnika. Navedeno poimenovanje lahko uporabljajo pri komunikaciji znotraj ZRS Koper kot tudi z javnostjo.

#### 9. člen

Organizacijsko enoto Kabinet direktorja vodi Direktor. Znotraj te organizacijske enote je sistemizirano tudi delovno mesto Višji svetovalec področja II s šifro I017160, ki vodi operativno-administrativno delo organizacijske enote Kabinet direktorja in lahko uporablja dodatno poimenovanje Vodja kabineta direktorja. Ne glede na navedeno je Vodja kabineta direktorja neposredno podrejen Direktorju in njegovim pomočnikom.

#### 10. člen

Organizacijsko enoto Uprava vodi javni uslužbenec, zaposlen na delovnem mestu Področni sekretar s šifro I017080, ki lahko uporablja dodatno poimenovanje Vodja uprave, oziroma če je navedeno delovno mesto nezasedeno vodi upravo pomočnik direktorja, ki ga za to pooblasti direktor.

Notranjo organizacijsko enoto Tajništvo in nabavna služba, ki je organizirana znotraj organizacijske enote Uprava, vodi Vodja kabineta direktorja oziroma, če je navedeno delovno mesto nezasedeno, pomočnik direktorja.

Preostale notranje organizacijske enote znotraj organizacijske enote Uprava (Služba za pravne in kadrovske zadeve ter Služba za nacionalne projekte, plane in kontroling) vodi javni uslužbenec, ki znotraj posamezne notranje organizacijske enote zaseda delovno mesto Višji svetovalec področja II s šifro I017160. Navedeni javni uslužbenec lahko uporablja dodatno poimenovanje Vodja /navedba notranje organizacijske enote/.

#### 11. člen

Za organizacijsko in strokovno vodenje inštituta direktor po postopku, ki ga določa 14. člen Statuta, imenuje predstojnika. Za predstojnika je lahko imenovan raziskovalec, ki je zaposlen na ZRS Koper in izvoljen v znanstveni naziv znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni svetnik.

Za organizacijsko in strokovno vodenje infrastrukturnih organizacijskih enot direktor imenuje po postopku, ki ga določa 14. člen Statuta, vodjo infrastrukturne organizacijske enote.

Z imenovanjem, v skladu s 13. in 14. členom Statuta, javni uslužbenec pridobi pooblastilo za vodenje, v okviru katerega izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela kot vodja notranje organizacijske enote.

Javni uslužbenec, ki pridobi pooblastilo za vodenje iz prejšnjega odstavka tega člena, lahko poleg poimenovanja delovnega mesta, za katerega ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi uporablja dodatno poimenovanje Predstojnik oz. Vodja, skupaj s poimenovanjem posamezne organizacijske enote, in sicer:

- vodja organizacije enote raziskovalne skupine - inštituti: Predstojnik /navedba inštituta/
- vodja organizacijske enote infrastrukturne enote - centri in laboratoriji: Vodja /navedba centra oz. laboratorija/.

Naloge vodenja javni uslužbenec iz prvega in drugega odstavka tega člena opravlja kot dodatne naloge na delovnem mestu, za katerega ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

#### 12. člen

Organizacijsko enoto Knjižnica vodi javni uslužbenec, ki ga Direktor pooblasti za vodenje, usklajevanje in izvajanje dela kot vodja notranje organizacijske enote. Javni uslužbenec lahko uporablja dodatno poimenovanje Vodja Knjižnice.

#### 13. člen

Organizacijsko enoto Založba vodi javni uslužbenec, ki ga Direktor pooblasti za vodenje, usklajevanje in izvajanje dela kot vodja notranje organizacijske enote. Javni uslužbenec lahko uporablja dodatno poimenovanje Vodja založbe.

#### 14. člen

Javnim uslužbencem, ki pridobijo pooblastilo za vodenje, v okviru katerega izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela kot vodja organizacijske enote, se položajni dodatek določi v skladu z vsakokratno veljavno uredbo, ki določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbenke.

### III. SISTEMIZACIJA IN DELOVNO MESTO

#### 15. člen

Sistemizacija delovnih mest ureja interno organizacijo ZRS Koper, in sicer tako, da se naloge organizacijskih enot razčlenjujejo na delovna mesta. Delovna mesta so v sistemizaciji razdeljena na več zahtevnostnih ravneh in so ovrednotena v razponih, ki jih določa Zakon o sistemu plač v javnem sektorju. Izbor in zaposlitev javnih uslužbencev na delovna mesta izvede direktor ZRS Koper skladno z veljavno zakonodajo.

Sistemizacija je osnova za načrtovanje, izbiro in zaposlovanje javnih uslužbencev, odrejanje dela zaposlenim, ugotavljanje zahtevnosti dela, izvajanje predpisov o zdravju in varnosti pri delu ter načrtovanju izobraževanja.

#### 16. člen

Pri sistemizaciji delovnih mest je potrebno načrtovati:

- smotrno organizacijo delovanja ZRS Koper in njegovih organizacijskih enot,
- racionalno delitev dela,
- usklajeno medsebojno delovanje in določitev ter razmejitev pravic, obveznosti in odgovornosti javnih uslužbenk/javnih uslužbencev.

#### 17. člen

Za nemoteno organiziranje in delovanje ZRS Koper kot celote se sistemizirajo delovna mesta, določena s katalogom delovnih mest z opisi del in nalog, ki je sestavni del tega pravilnika. Opis posameznega delovnega mesta vsebuje naslednje podatke:

- šifro in naziv proračunskega uporabnika,
- šifro in naziv organizacijske enote,
- šifro delovnega mesta,
- poimenovanje delovnega mesta,
- morebitno interno poimenovanje delovnega mesta,
- tarifni razred delovnega mesta,
- plačno skupino in podskupino,
- plačni razred delovnega mesta,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu,
- pogoje za opravljanje dela oziroma zasedbo delovnega mesta,
- opis del in nalog delovnega mesta,
- druge posebnosti delovnega mesta.

Vsa sistemizirana delovna mesta ZRS Koper z zgoraj navedenimi podatki so v Katalogu delovnih mest, ki je priloga II in sestavni del tega pravilnika.

#### 18. člen

V ZRS Koper se lahko, glede na potrebe delovnega procesa, sklene pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

#### 19. člen

Javni uslužbenci s statusom invalida lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svoje delovne zmožnosti sposobni opravljati in v skladu z odločbo, s katero je javnemu uslužbencu priznana invalidnost.

#### 20. člen

Pred sklenitvijo delovnega razmerja se lahko opravi predhodni preskus usposobljenosti.

Direktor lahko določi, da se delovno razmerje sklene pod pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo. Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev oziroma v trajanju, kot ga določajo veljavni predpisi. Poskusno delo se določi v pogodbi o zaposlitvi.

#### 21. člen

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi se uporabljajo določila kolektivne pogodbe dejavnosti in določila predpisov s področja delovno-pravne zakonodaje.

#### 22. člen

Delovno mesto je temeljna organizacijska enota in se opredeli s poimenovanjem. Delovno mesto predstavlja skupek del, ki jih javni uslužbenec opravlja in pri tem uporablja pridobljene spretnosti in znanja, metode dela in delovna sredstva.

#### 23. člen

Dela posameznega delovnega mesta so delovna obveznost javnega uslužbenca, ki zaseda delovno mesto. Dela javni uslužbenec opravlja pod pogoji, ki jih določajo zakon, kolektivne pogodbe, ki zavezujejo ZRS Koper in ta pravilnik.

Za delovno mesto javni uslužbenec sklene pogodbo o zaposlitvi v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 24. člen

Splošen pogoj za zasedbo delovnega mesta, ki ga mora izpolnjevati javni uslužbenec, je ustrezna strokovna usposobljenost, ki se dokazuje z javno listino, pridobljeno na podlagi javno veljavnega izobraževalnega programa.

Poleg splošnega pogoja za zasedbo delovnega mesta mora javni uslužbenec izpolnjevati tudi druge pogoje za zasedbo delovnega mesta, če so ti pri posameznem delovnem mestu določeni s tem pravilnikom ali drugimi zakonskimi zahtevami.

V primeru, da se na objavljeno prosto delovno mesto ne prijavi noben kandidat, ki izpolnjuje predpisane in zahtevane pogoje za zasedbo delovnega mesta, se lahko izbere kandidata/ko, ki ne izpolnjuje vseh pogojev, pod pogoji in za čas, ki jih določajo predpisi iz delovno-pravnega področja.

## 25. člen

Za nekatera delovna mesta, določena v katalogu delovnih mest, se zahteva znanje italijanskega jezika, in sicer:

- višja raven znanja italijanskega jezika ali
- osnovna raven znanja italijanskega jezika.

Glede na konkretne vsebine dela javnega uslužbenca oziroma od vrste in obsega nalog, ki jih mora javni uslužbenec na delovnem mestu opravljati, in tudi glede na to, koliko naj bi javni uslužbenec glede na naravo dela pri izvajanju nalog dejansko moral uporabljati italijanski jezik se določi zahtevana raven znanja italijanskega jezika.

Višja raven znanja italijanskega jezika se zahteva na delovnih mestih, na katerih javni uslužbenci pri opravljanju dela uporabljajo italijanski jezik pretežni del delovnega časa (več kot 70 % delovnega časa). Za takšna delovna mesta se določi dodatek za dvojezičnost v višini 6 %.

Dokumentacija, na podlagi katere je mogoče presoditi znanje višje ravni italijanskega jezika, je:

- zaključena osnovnošolska obveznost na osnovni šoli, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski, in končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski,
- končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski, pri čemer oseba predhodno ni končala osnovne šole, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski, in izpit na dodiplomskem ali podiplomskem študiju iz italijanskega jezika,
- zaključen dodiplomski študij italijanskega jezika,
- šolanje v drugi državi, kjer je italijanski jezik materni jezik,
- certifikat oziroma potrdilo o višji ravni znanja italijanskega jezika.

Osnovna raven znanja italijanskega jezika se zahteva za delovna mesta, na katerih javni uslužbenci pri opravljanju dela uporabljajo italijanski jezik manjši del delovnega časa oziroma občasno. Za takšna delovna mesta se določi dodatek za dvojezičnost v višini 3 %.

Dokumentacija, na podlagi katere je mogoče presoditi znanje osnovne ravni italijanskega jezika, je:

- zaključena osnovnošolska obveznost na osnovni šoli, na kateri je bil eden od jezikov italijanski,
- končana srednja šola, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski, pri čemer oseba predhodno ni končala osnovne šole, kjer je bil eden od jezikov tudi italijanski,
- opravljen izpit iz italijanskega jezika na dodiplomskem ali podiplomskem študiju,
- potrdilo o jezikovnem usposabljanju pri ustrezni organizaciji v trajanju najmanj 300 ur,
- potrdilo o uspešno opravljenem izpitu na osnovni ravni znanja italijanskega jezika.

Dodatek za dvojezičnost za Direktorja in pomočnike direktorja se določi na podlagi Pravilnika o določitvi dodatka za dvojezičnost direktorjev s področja visokega šolstva, znanosti in tehnologije (Uradni list RS, št. 92/06), za preostale javne uslužbence pa ga določi Direktor na podlagi 28. člena ZSPJS.

Če znanje italijanskega jezika ni določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta, javnemu uslužbencu dodatek za dvojezičnost ne pripada.

#### 26. člen

Za nekatera delovna mesta, določena v katalogu delovnih mest in opisu del in nalog za javne uslužbence, ki se vključijo v projekt ZRS Koper, se zahteva znanje razširjenega tujega jezika. Razširjeni tuj jeziki je angleščina, nemščina, ruščina, španščina in francoščina.

#### 27. člen

Za delovna mesta plačne skupine H, določena v katalogu delovnih mest in opisu del in nalog za javne uslužbence, ki se vključijo v projekt ZRS Koper, se zahteva izvolitev v ustrezen naziv oziroma izpolnjevanje pogojev za izvolitev v ustrezen naziv. Za ustrezen naziv se šteje naziv, ki ima enako poimenovanje kot delovno mesto ali pa višji naziv od delovnega mesta za katerega se sklepa pogodba o zaposlitvi, in so določeni v pravilniku, ki ureja nazive v raziskovalni dejavnosti.

#### 28. člen

Javni uslužbenci, zaposleni na ZRS Koper, se lahko vključujejo v različne projekte s področja dejavnosti, za opravljanje katerih je ZRS Koper ustanovljen, in za katere je ZRS Koper pridobil pravico do izvajanja. Javni uslužbenci, ki se lahko vključijo za krajši ali polni delovni čas v posamezen projekt, v skladu z dogovorom z delodajalcem, imajo v času sodelovanja na projektu določen drugačen opis del in nalog. Opis del in nalog javnih uslužbencev, ki delajo na projektih, je določen v Prilogi III tega pravilnika.

#### 29. člen

Plače javnih uslužbencev ZRS Koper (osnovne plače in dodatki) se določijo v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivno pogodbo za javni sektor, Kolektivno pogodbo za raziskovalno dejavnost, Kolektivno pogodbo za kmetijsko dejavnost - tarifni del in Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede.

### IV. NALOGE, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI

#### 30. člen

ZRS Koper predstavlja in zastopa direktor, ki tudi vodi delo ter poslovanje ZRS Koper. Direktor opravlja dela in naloge v okviru pooblastil, skladno z veljavnimi predpisi, Sklepom in Statutom.

Direktorja v odsotnosti nadomešča oseba, ki jo ta določi s pisnim pooblastilom. Oseba, ki nadomešča odsotnega direktorja, ima v času direktorjeve odsotnosti pri vodenju tekočih zadev pravice in dolžnosti v okviru obsega pooblastila.



### 31. člen

Za izvajanje posameznih področij dela in poslovanja ZRS Koper oziroma za pomoč pri njihovem izvajanju lahko direktor v okviru uprave imenuje pomočnike direktorja. Direktor ima lahko največ dva pomočnika. Pristojnosti in odgovornosti pomočnikov direktorja so navedene v opisu delovnega mesta v Katalogu delovnih mest.

### 32. člen

V ZRS Koper je znotraj organizacijske enote Laboratorij Inštituta za oljkarstvo sistemizirano tudi delovno mesto Asistent z doktoratom, s šifro delovnega mesta H019001, na katerem javni uslužbenec, ki navedeno delovno mesto zaseda, lahko uporablja tudi poimenovanje Vodja kakovosti. Javni uslužbenec, ki zaseda navedeno delovno mesto, ima ne glede na organizacijsko strukturo ZRS Koper in neodvisno od neposredne vodje, ves čas omogočen neposredni stik s člani Upravnega odbora in direktorjem.

Vodja kakovosti mora biti prisoten na vseh sejah, sestankih in srečanjih Upravnega odbora, pri čemer mora biti o le-teh pravočasno obveščen in nanje vabljen.

Določila o organizaciji in sistemu vodenja laboratorija po standardu SIST EN ISO / IEC 17025 so sestavni del tega pravilnika (Priloga IV).

### 33. člen

Pristojnosti, odgovornosti in pooblastila Predstojnika posameznega inštituta so, da v okviru programa dela ZRS Koper:

- načrtuje, organizira, usmerja, vodi in nadzira delo posameznega inštituta,
- pripravlja in izvršuje program dela ter skrbi za finančno poslovanje inštituta v okviru finančnega načrta ZRS Koper in pooblastil direktorja,
- izvaja sklepe in naloge po navodilih direktorja ZRS Koper in v skladu s strokovnimi podlagami, usklajenimi z znanstvenim svetom,
- sodeluje v predstojniškem kolegiju kot njegov član,
- opravlja druge naloge, ki jih določi direktor, splošni akt ali so navedene v pooblastilu v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela kot vodja notranje organizacijske enote.

Pristojnosti, odgovornosti in pooblastila Vodje posamezne infrastrukturne organizacijske enote - centra ali laboratorija, da v okviru programa dela ZRS Koper:

- načrtuje, organizira, usmerja, vodi in nadzira delo posameznega centra/laboratorija,
- pripravlja in izvršuje program dela ter skrbi za finančno poslovanje centra/laboratorija v okviru finančnega načrta ZRS Koper in pooblastil direktorja,
- izvaja sklepe in naloge po navodilih direktorja ZRS Koper in v skladu s strokovnimi podlagami, usklajenimi z znanstvenim svetom,
- opravlja druge naloge, ki jih določi direktor, splošni akt ali so navedene v pooblastilu v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela kot vodja notranje organizacijske enote.

Pristojnosti, odgovornosti in pooblastila Vodje Uprave so določena v opisu del in nalog delovnega mesta Področni sekretar, šifra delovnega mesta I017080.

Pristojnosti, odgovornosti in pooblastila Vodje založbe in Vodje knjižnice se določi s pooblastilom.

Predstojniki, vodje infrastrukturnih organizacijskih enot in vodje drugih organizacijskih enot imajo lahko svojega namestnika, ki jih nadomešča za čas njihove odsotnosti. Namestnika predstojnika oziroma vodje organizacijske enote s sklepom imenuje direktor na predlog predstojnika oziroma vodje organizacijske enote s predhodnim soglasjem Znanstvenega sveta.

#### 34. člen

Vsi zaposleni v ZRS Koper so dolžni opravljati dela in naloge v okviru delovnega mesta, za katero so sklenili delovno razmerje.

#### 35. člen

Zaradi nemotenega delovnega procesa v ZRS Koper lahko predstojnik posameznega inštituta tistim javnim uslužbencem, ki jim je nadrejen, ali direktor kateremukoli javnemu uslužbencu odredi tudi dela in naloge enake ali podobne zahtevnosti, kot so dela in naloge delovnega mesta, za katero je sklenil delovno razmerje, v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 36. člen

Zaposleni v ZRS Koper morajo pri opravljanju svojega dela upoštevati določbe Kodeksa ravnanja javnih uslužbencev.

### **V. NAPREDOVANJE V PLAČNE RAZREDE IN RAZISKOVALNE NAZIVE**

#### 37. člen

Javni uslužbenci lahko napredujejo v plačne razrede na podlagi določb Pravilnika o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih s področja raziskovalne in razvojne dejavnosti (Uradni list RS, št. 86/08 in naslednji).

#### 38. člen

Javni uslužbenci lahko napredujejo v raziskovalne nazive na podlagi določb Pravilnika o raziskovalnih nazivih (Uradni list RS, št. 126/08 in naslednji), pri čemer navedeno ni neposredno povezano s katalogom delovnih mest iz kolektivne pogodbe dejavnosti, saj ta niso določena v nazivih.

### **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 39. člen

Ta pravilnik sprejme Upravni odbor na predlog direktorja.

#### 40. člen

Pravilnik se, skladno s 33. členom Statuta, objavi na spletni strani ZRS Koper.

#### 41. člen

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani ZRS Koper, uporabljati pa se začne s 01.12.2017.

#### 42. člen

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika prenehajo veljati Pravila o notranji organiziranosti Znanstveno-raziskovalnega središča Koper št. ZRS-03-01/17, ki je začasno urejal organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v ZRS Koper do sprejema tega pravilnika.

Koper, 27.11.2017

Številka: 03-14/17

Predsednik Upravnega odbora ZRS Koper  
prof. dr. Radovan Stanislav Pejovnik, l.r.

#### Priloge:

- I. Organigram
- II. Katalog delovnih mest
- III. Opis del in nalog za javne uslužbenke, ki se vključijo v projekt
- IV. Določila o organizaciji in sistemu vodenja laboratorija po standardu SIST EN ISO / IEC 17025

Pravilnik objavljen na spletni strani ZRS Koper dne: 30.11.2017