



KLASA: 011-03/24-02/01

URBROJ: 2133-87-6/02-25-11

Karlovac, 31. listopada 2025.

Na temelju članka 11. stavka 1. podstavka 2. i članka 33. stavka 1. podstavka 2. Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, KLASA: 007-04/23-01/01, URBROJ: 2133-87-6-23-29 od 31. svibnja 2023., Upravno vijeće Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije na 26. sjednici održanoj dana 31. listopada 2025. donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I PLAĆAMA RADNIKA
JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i plaćama radnika Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik), (KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2133-87-5/02-24-05 od 26. srpnja 2024., KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2133-87-2/02-25-08 od 24. siječnja 2025.) mijenja se članak 3. koji sada glasi:

„U JURRA-i se utvrđuju sljedeća radna mjesta s brojem izvršitelja, koeficijentom, opisom poslova te stručnim i drugim uvjetima:

1.	NAZIV RADNOG MJESTA	RAVNATELJ
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	4,20
	OPIS POSLOVA	- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove - predstavlja i zastupa Ustanovu - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove - odgovara za zakonitost rada Ustanove - zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima - predlaže Upravnom vijeću Program rada Ustanove - upućuje Upravnom vijeću prijedlog Financijskog plana Ustanove na usvajanje - predlaže Upravnom vijeću Godišnje izvješće o radu Ustanove - predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće - donosi opće akte određene zakonom i Statutom, a koji nisu u nadležnosti Upravnog vijeća - podnosi Upravnom vijeću prijedlog Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana - predlaže raspodjelu financijskih sredstava i dinamiku korištenja istih - podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja Ustanove - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa s radnicima Ustanove - sklapa ugovore o radu - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije - sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja



		- obavlja druge poslove koji su propisani Statutom i općim aktima Ustanove
	UVJETI	- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, prirodnog, tehničkog ili biotehničkog područja znanosti te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci - poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata i programa EU - znanje engleskog jezika B jezične razine (CEF) - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na osobnom računalu (MS Office programski paket)
2.	NAZIV RADNOG MJESTA	ZAMJENIK RAVNATELJA
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,80
	OPIS POSLOVA	- zamjenjuje ravnatelja u njegovoj odsutnosti - rukovodi, organizira, koordinira i nadzire cjelokupni rad JURRA-e - pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada u skladu s danim ovlaštenjima - ocjenjuje rad radnika JURRA-e - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (u daljnjem tekstu HKO-a)¹ - najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz korištenje sredstava iz fondova EU - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI) i drugih programa EU - istaknuti rezultati u području značajnom za rad JURRA-e, posebno u području pripreme i provedbe projekata sufinanciranih sredstvima EU - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
3.	NAZIV RADNOG MJESTA	POMOĆNIK RAVNATELJA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,60
	OPIS POSLOVA	- savjetuje ravnatelja u području poslova usmjerenih na ujednačen regionalni razvoj i strateško planiranje te financija i općih poslova

¹ Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21)



		- odgovoran je za kontrolu kvalitete rada Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj te Odjela za koordinaciju - osmišljava i razrađuje razvojne projekte u suradnji s Odjelom za strateško planiranje i regionalni razvoj na temelju prikupljenih podataka i saznanja o razvojnim potrebama - sudjeluje u procesima strateškog planiranja na svim razinama po odluci ravnatelja - sudjeluje u aktivnostima koje pridonose jačanju regionalne konkurentnosti, koordinaciji i poticanju regionalnog razvoja - prati procese regionalnog razvoja - sudjeluje u radu svih relevantnih tijela i udruženja na županijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini po odluci ravnatelja - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz planiranje i razvoj na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) ili nacionalnoj razini - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje strateškog planiranja i regionalnog razvoja te rada JURRA-e - poznavanje problematike regionalnog i gospodarskog razvoja i sustava strateškog planiranja - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
		ODJEL ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I REGIONALNI RAZVOJ
BROJ IZVRŠITELJA		4
4.	NAZIV RADNOG MJESTA	VODITELJ ODJELA
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,40
	OPIS POSLOVA	- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela - raspoređuje poslove i radne zadatke radnicima Odjela - po potrebi daje radnicima Odjela stručne upute za izvršavanje određenog posla - osigurava koordinaciju i suradnju u radu Odjela te suradnju između Odjela - prati izvršavanje poslova u Odjelu - odgovoran je za kvalitetu rada i pravovremenost obavljenih poslova dodijeljenih Odjelu - ocjenjuje rad radnika Odjela - koordinira izradu i nadzire kvalitetu i točnost prikupljanja podataka o razvojnim potrebama potencijalnih korisnika s područja Karlovačke županije sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske



		- osmišljava i razrađuje razvojne projekte u suradnji s radnicima Odjela za strateško planiranje i regionalni razvoj, Odjela za pripremu i provedbu projekata 1 i 2 te pomoćnikom ravnatelja za strateško planiranje na temelju prikupljenih podataka i saznanja o razvojnim potrebama - koordinira i provjerava izradu strateških dokumenata iz nadležnosti JURRA-e - prati realizaciju strateških dokumenata na način da koordinira izradu izvještaja i prikuplja podatke o napretku na terenu vezano uz realizaciju strateških dokumenata - koordinira i kontrolira izrade predstudija i studija izvedivosti - surađuje s predstavnicima drugih županijskih razvojnih agencija i institucija u cilju stvaranja razvoja zajedničkih projektnih ideja - surađuje s predstavnicima razvojnih agencija i institucija u susjednim zemljama i regijama na stvaranju prekograničnih razvojnih projekata - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika ravnatelja za strateško planiranje, zamjenika ravnatelja i ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz strateško planiranje i regionalni razvoj - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje strateškog planiranja i regionalnog razvoja - poznavanje metodologije izrade akata strateškog planiranja - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - prednost: iskustvo u pripremi i provedbi EU projekata - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
5.	NAZIV	SPECIJALIST
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,10
	OPIS POSLOVA	- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - prikuplja podatke o razvojnim potrebama potencijalnih korisnika s područja Karlovačke županije sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske - sudjeluje i inicira razvoj projektnih ideja na temelju prikupljenih podataka i saznanja o razvojnim potrebama - izrađuje strateške dokumente iz nadležnosti JURRA-e - izrađuje izvještaje i prikuplja podatke o napretku na terenu vezano uz realizaciju strateških dokumenata - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - po potrebi sudjeluje u izradi projektnih prijava



		- obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz strateško planiranje i regionalni razvoj - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje strateškog planiranja i regionalnog razvoja - poznavanje metodologije izrade akata strateškog planiranja - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
6.	NAZIV	SAVJETNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	2,90
	OPIS POSLOVA	- obavlja složene poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - prikuplja podatke o razvojnim potrebama potencijalnih korisnika s područja Karlovačke županije sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske - sudjeluje i inicira razvoj projektnih ideja na temelju prikupljenih podataka i saznanja o razvojnim potrebama - izrađuje strateške dokumente iz nadležnosti JURRA-e - izrađuje izvještaje i prikuplja podatke o napretku na terenu vezano uz realizaciju strateških dokumenata - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - po potrebi sudjeluje u izradi projektnih prijava - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz strateško planiranje i regionalni razvoj - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje strateškog planiranja i regionalnog razvoja - poznavanje metodologije izrade akata strateškog planiranja - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
7.	NAZIV RADNOG MJESTA	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	2,60
	OPIS POSLOVA	- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost



		- sudjeluje u prikupljanju podataka o razvojnim potrebama potencijalnih korisnika s područja Karlovačke županije sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske - sudjeluje u razvoju projektnih ideja na temelju prikupljenih podataka i saznanja o razvojnim potrebama - sudjeluje u izradi strateških dokumenata iz nadležnosti JURRA-e - sudjeluje u izradi izvještaja i prikupljanju podataka o napretku na terenu vezano uz realizaciju strateških dokumenata - sudjeluje u izradi predstudija i studija izvedivosti - po potrebi sudjeluje u izradi projektnih prijava - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz strateško planiranje i regionalni razvoj ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz strateško planiranje i regionalni razvoj - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje strateškog planiranja i regionalnog razvoja - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
ODJEL ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA 1		
BROJ IZVRŠITELJA		8
8.	NAZIV RADNOG MJESTA	VODITELJ ODJELA
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,40
	OPIS POSLOVA	- koordinira poslove pružanja savjetodavne i stručne pomoći u pripremi i provedbi projekata - organizira, koordinira i nadzire aktivnosti pripreme projektnih prijava i provedbe projekata kako bi se osiguralo kvalitetno i pravovremeno ostvarenje predviđenih rezultata - raspoređuje poslove i radne zadatke radnicima Odjela - po potrebi daje radnicima Odjela stručne upute za izvršavanje određenog posla - osigurava koordinaciju i suradnju u radu Odjela te suradnju između Odjela - prati izvršavanje poslova u Odjelu - odgovoran je za kvalitetu rada i pravovremenost obavljenih poslova dodijeljenih Odjelu - ocjenjuje rad radnika Odjela - surađuje s predstavnicima drugih županijskih razvojnih agencija i institucija u cilju stvaranja razvoja zajedničkih projektnih ideja - surađuje s predstavnicima razvojnih agencija i institucija u susjednim zemljama i regijama na stvaranju prekograničnih razvojnih projekata



		- obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu zamjenika ravnatelja i ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
9.	NAZIV RADNOG MJESTA	SPECIJALIST
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,10
	OPIS POSLOVA	- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata najveće složenosti - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
10.	NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	2
	KOEFICIJENT	2,90
	OPIS POSLOVA	- obavlja složene poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti



		- obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
11.	NAZIV RADNOG MJESTA	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	2
	KOEFICIJENT	2,60
	OPIS POSLOVA	- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - svakodnevno prati objavu Poziva za financiranje na relevantnim stranicama te o istima informira relevantne dionike - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 4.2. HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
12.	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI SURADNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	2
	KOEFICIJENT	2,45
	OPIS POSLOVA	- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata



		- proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - svakodnevno prati objavu Poziva za financiranje na relevantnim stranicama te o istima informira relevantne dionike - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a bez radnog iskustva ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 4.2.HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
ODJEL ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA 2		
BROJ IZVRŠITELJA		9
13.	NAZIV RADNOG MJESTA	VODITELJ ODJELA
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,40
	OPIS POSLOVA	- koordinira poslove pružanja savjetodavne i stručne pomoći u pripremi i provedbi projekata - organizira, koordinira i nadzire aktivnosti pripreme projektnih prijava i provedbe projekata kako bi se osiguralo kvalitetno i pravovremeno ostvarenje predviđenih rezultata - raspoređuje poslove i radne zadatke radnicima Odjela - po potrebi daje radnicima Odjela stručne upute za izvršavanje određenog posla - osigurava koordinaciju i suradnju u radu Odjela te suradnju između Odjela - prati izvršavanje poslova u Odjelu - odgovoran je za kvalitetu rada i pravovremenost obavljenih poslova dodijeljenih Odjelu - ocjenjuje rad radnika Odjela - surađuje s predstavnicima drugih županijskih razvojnih agencija i institucija u cilju stvaranja razvoja zajedničkih projektnih ideja - surađuje s predstavnicima razvojnih agencija i institucija u susjednim zemljama i regijama na stvaranju prekograničnih razvojnih projekata - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e



		- obavlja i druge poslove prema nalogu zamjenika ravnatelja i ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a - najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
14.	NAZIV RADNOG MJESTA	SPECIJALIST
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,10
	OPIS POSLOVA	- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata najveće složenosti - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
15.	NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	3
	KOEFICIJENT	2,90
	OPIS POSLOVA	- obavlja složene opće poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela



	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
16.	NAZIV RADNOG MJESTA	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	2
	KOEFICIJENT	2,60
	OPIS POSLOVA	- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela koji zahtijevaju operativnost, samostalnost, stručnost i proaktivnost - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti - svakodnevno prati objavu Poziva za financiranje na relevantnim stranicama te o istima informira relevantne dionike - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 4.2. HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
17.	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNI SURADNIK
	BROJ IZVRŠITELJA	2
	KOEFICIJENT	2,45
	OPIS POSLOVA	- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela - izrađuje projektne prijave i prati provedbu projekata - proučava i analizira Pozive za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalu relevantnu dokumentaciju - izrađuje predstudije i studije izvedivosti



		- svakodnevno prati objavu Poziva za financiranje na relevantnim stranicama te o istima informira relevantne dionike - obavlja poslove koji uključuju povremene odlaske na teren i sastanke s korisnicima radi dogovora i koordinacije aktivnosti izvan sjedišta JURRA-e - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a bez radnog iskustva ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata ili - razina 4.2. HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima vezanim uz pripremu i provedbu EU projekata - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
ODJEL ZA KOORDINACIJU		
BROJ IZVRŠITELJA		4
18.	NAZIV RADNOG MJESTA	VODITELJ ODJELA
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,40
	OPIS POSLOVA	- organizira, koordinira i nadzire rad Odjela - raspoređuje poslove i radne zadatke radnicima Odjela - po potrebi daje radnicima Odjela stručne upute za izvršavanje određenog posla - osigurava koordinaciju i suradnju u radu Odjela te suradnju između Odjela - prati izvršavanje poslova u Odjelu - odgovoran je za kvalitetu rada i pravovremenost obavljenih poslova dodijeljenih Odjelu - odgovoran je za organizaciju posla i unapređenje poslovanja u području financijskog poslovanja, općih i pravnih poslova - ocjenjuje rad radnika Odjela - obavlja najsloženije financijske i računovodstvene poslove iz djelokruga rada Odjela - izvještava pomoćnika ravnatelja za strateško planiranje, zamjenika ravnatelja i ravnatelja o stanju sredstava i ostvarenju Financijskog plana JURRA-e - izrađuje prijedlog Financijskog plana JURRA-e, prijedlog Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana JURRA-e - izrađuje prijedlog rebalansa proračuna u suradnji s drugim Odjelima - izrađuje Financijske izvještaje te kontrolira financijsku dokumentaciju te ispravnost i usklađenost financijskih izvještaja - obavlja poslove vezane uz unos podataka u sustav Riznice Karlovačke županije



		- u suradnji s drugim Odjelima izrađuje Plan nabave i njegove izmjene sukladno važećem Financijskom planu JURRA-e - pruža financijsko-računovodstvenu podršku u pripremi i provedbi projekata - prati i primjenjuje zakone i propise vezane uz djelokrug svojeg rada - obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika ravnatelja za strateško planiranje, zamjenika ravnatelja i ravnatelja
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva i financija - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva i financija - poznavanje nacionalnih propisa vezanih uz rad JURRA-e te računovodstvenih i financijskih propisa - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - poznavanje rada u računovodstvenim računalnim programima - prednost: poznavanje proračunskog računovodstva, izvještavanja te financijskog planiranja unutar proračuna
19.	NAZIV RADNOG MJESTA	SPECIJALIST ZA PRAVNE POSLOVE
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	3,10
	OPIS POSLOVA	- savjetuje i pruža pravnu pomoć vezano uz poslovanje JURRA-e i daje pravna mišljenja na zahtjev voditelja Odjela - izrađuje akte koji se tiču prava i obveza radnika te ostale akte pravne prirode - prati i primjenjuje zakone i propise vezane uz djelokrug rada JURRA-e te promjene u pravnoj praksi - prati nacionalne pravne propise i propise EU te tumači pojedine odredbe - sudjeluje u izradi ugovora i sporazuma i/ili provjerava zaprimljene ugovore i sporazume - koordinira, inicira, planira i provodi stručne poslove vezane uz područje upravljanja ljudskim potencijalima - priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća, organizira sjednice Upravnog vijeća, koordinira izradu dokumenata za Upravno vijeće te izrađuje dokumente iz svoje nadležnosti - priprema i predlaže plan edukacija radnika - vodi evidencije iz područja radno-pravnih odnosa - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz područja društvenih znanosti - polje pravo te najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na polju prava ili - razina 6. sv ili 6.st HKO-a iz područja društvenih znanosti - polje pravo te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na polju prava - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket)
20.	NAZIV RADNOG MJESTA	SAVJETNIK ZA OPĆE POSLOVE



	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	2,90
	OPIS POSLOVA	- samostalno obavlja složene poslove iz djelokruga rada Odjela, uključujući organizaciju uredskih i administrativnih procesa - koordinira nabavu uredskog materijala i prati njegovu potrošnju - organizira, urudžbira pristiglu poštu, arhivira te nadzire urednost, razvrstavanje i pravovremenost dokumentacije - ažurira i održava mrežnu stranicu JURRA-e te planira i provodi aktivnosti promidžbe i vidljivosti rada JURRA-e u javnosti putem društvenih mreža i mrežne stranice JURRA-e - sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća i organiziranju sjednica Upravnog vijeća - analizira i daje prijedloge za unaprjeđenje administrativnih i komunikacijskih procesa unutar Odjela/JURRA-e. - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na administrativnim poslovima ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na administrativnim poslovima - poznavanje nacionalnih propisa i propisa EU vezanih uz područje pripreme i provedbe EU projekata - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
21.	NAZIV RADNOG MJESTA	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJSKE POSLOVE
	BROJ IZVRŠITELJA	1
	KOEFICIJENT	2,60
	OPIS POSLOVA	- samostalno obavlja složene financijske i računovodstvene poslove iz djelokruga rada Odjela - samostalno obavlja poslove vezane uz fiskalnu odgovornost - obračunava plaće i druge isplate (naknade, pomoći i dr.) - obračunava bolovanja i refundacije istih, putne naloge te provodi plaćanja - obavlja prijave i odjave te promjene podataka kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Porezne uprave - sudjeluje u izradi materijala za sjednice Upravnog vijeća iz svojeg područja rada - vodi evidencije radnog vremena te ostale potrebne evidencije - prati i primjenjuje zakone i propise vezane uz djelokrug svojeg rada - obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odjela
	UVJETI	- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a te najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima računovodstva ili - razina 6.sv ili 6.st HKO-a te najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima računovodstva ili - razina 4.2. HKO-a te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima računovodstva



		- poznavanje nacionalnih propisa vezanih uz rad JURRA-e te računovodstvenih i financijskih propisa - znanje engleskog jezika minimalno B jezične razine - poželjno poznavanje drugog svjetskog jezika - poznavanje rada na računalu (MS Office programski paket) - poznavanje rada u računovodstvenim računalnim programima - prednost: minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva
--	--	--

Članak 2.

Naslov poglavlja „**IV. ZAVRŠNE ODREDBE**“ mijenja se i glasi:
„PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE“.

Članak 3.

Iza članka 6. ovog Pravilnika dodaje se novi članak 6.a koji glasi:

„Radnici koji na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika ne posjeduju vozačku dozvolu B kategorije, a čije radno mjesto zahtijeva njezino posjedovanje, dužni su je steći u roku od jedne (1) godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Nepoštivanje roka iz stavka 1. ovog članka smatra se nesukladnošću s uvjetima radnog mjesta i može dovesti do primjene mjera predviđenih Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.“

Članak 4.

Sve ostale odredbe Pravilnika, KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2133-87-5/02-24-05 od 26. srpnja 2024., KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2133-87-2/02-25-08 od 24. siječnja 2025. ostaju na snazi i primjenjuju se u cijelosti.

Članak 5.

Ove Izmjene Pravilnika donesenu su dana 31. listopada 2025. i stupaju na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči JURRA-e.

Predsjednik Upravnog vijeća
Ivo Pekić, mag. iur., v. r.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i plaćama radnika Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije objavljene su na oglasnoj ploči Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana 31. listopada 2025. i stupaju na snagu dana 8. studenoga 2025.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i plaćama radnika Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije izrađene su u dva (2) primjerka.

RAVNATELJICA
Maja Dujmović, v. r.