

POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK

**PRAVILNIK
O RASPISIVANJU I PROVEDBI JAVNIH NATJEČAJA
POLJOPRIVREDNOG INSTITUTA OSIJEK**

Osijek, 2019.

Na temelju članka 25. stavak 3. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje (N/N br. 9/19), članka 26. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (pročišćeni tekst: 2014. godine), uz prethodno mišljenje Sindikata od 06.05.2019. godine, Upravno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na sjednici održanoj dana 28.06. 2019. godine, donosi

PRAVILNIK O RASPISIVANJU I PROVEDBI JAVNIH NATJEČAJA POLJOPRIVREDNOG INSTITUTA OSIJEK

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnih natječaja na Poljoprivrednom institutu Osijek (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, način raspisivanja i provedba javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa na Poljoprivrednom institutu Osijek (u daljnjem tekstu: Institut).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Mogućnost zasnivanja radnog odnosa na Institutu, temeljem javnog natječaja dostupna je pod jednakim uvjetima svim građanima uz iznimku kandidata koji temeljem važećih pozitivnih propisa ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju.

(2) Postupak javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj) provodi se i primjenjuje jednako prema svim prijavljenim kandidatima.

Članak 3.

(1) Institut je obvezan raspisati natječaj u slučajevima propisanim Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje i općim aktima Instituta.

(2) Institut nije dužan raspisati natječaj u slučajevima propisanim zakonskim i podzakonskim aktima te Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

Članak 4.

- (1) Natječaj se objavljuje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web-stranicama odnosno oglasnim pločama Instituta i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u Narodnim novinama.
- (2) Rok za podnošenje prijave na natječaj za znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta ne smije biti kraći od 30 dana od dana posljednje objave natječaja.
- (3) Rok za podnošenje prijave za ostala radna mjesta ne smije biti kraći od 8 dana od dana posljednje objave natječaja.
- (4) Natječaj se smatra zaključenim istekom roka prijave navedenog u natječaju.

JAVNI NATJEČAJ ZA ZNANSTVENA, SURADNIČKA I STRUČNA RADNA MJESTA

Članak 5.

- (1) Natječaj za znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta raspisuje se nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- (2) Nakon zaprimljene suglasnosti, Znanstveno vijeće Instituta donosi odluku o raspisivanju natječaja i imenuje Stručno povjerenstvo za izbor na radno mjesto (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (3) Stručno povjerenstvo ima predsjednika Povjerenstva i najmanje 2 (dva) člana i 1 (jednog) zamjenskog člana.
- (4) Stručno povjerenstvo provodi natječajni postupak, provjerava ispunjavanje uvjeta iz natječaja, sastavlja Zapisnik o provedenom natječaju te prijave s dokumentacijom dostavlja Znanstvenom vijeću Instituta.
- (5) Znanstveno vijeće Instituta usvaja Zapisnik/izvješće Stručnog povjerenstva, te predlaže ravnatelju Instituta donošenje odluke o izboru kandidata te sklapanju ugovora o radu.
- (6) Javni natječaj se raspisuje i objavljuje sukladno Zakonu o znanosti i visokom obrazovanju.
- (7) Kandidati na natječaj osim općih uvjeta propisanih Zakonom o radu, moraju ispunjavati uvjete propisane Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te dodatne uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima i načinu izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta Instituta.

JAVNI NATJEČAJ ZA OSTALA RADNA MJESTA

Članak 6.

- (1) Prijedlog za raspisivanje natječaja za ostala radna mjesta pokreće predstojnik Odjela/rukovoditelj Službe/Radne jedinice .
- (2) Predstojnik Odjela/rukovoditelj Službe/Radne jedinice upućuje pismenu zamolbu s obrazloženjem potrebe za zapošljavanje, ravnatelju Instituta.
- (3) Ravnatelj Instituta, razmatra zamolbu te donosi odluku kojom se odobrava ili ne odobrava zamolba za zapošljavanje.
- (4) Nakon suglasnosti/odobrenja za zapošljavanje, ravnatelj Instituta donosi odluku o raspisivanju natječaja i imenuje Stručno povjerenstvo koje čini predsjednik Povjerenstva i najmanje 2 (dva) člana.
- (5) Stručno povjerenstvo provodi postupak natječaja, sastavlja Zapisnik te s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju Instituta radi donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa i zaključivanju ugovora o radu.

STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA JAVNOG NATJEČAJA

Članak 7.

- (1) Stručno povjerenstvo iz članka 5. i članka 6. ovog Pravilnika imenuje se iz reda zaposlenika Instituta, a u pravilu u sastav Stručnog povjerenstva imenuju se osobe koje imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (2) Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, može se imenovati više Stručnih povjerenstava za provedbu natječaja.
- (3) Stručno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje koje su prijave na natječaj pristigle,
 - jesu li su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
 - provjerava ispunjavanje uvjeta iz natječaja i pregledava priloženu dokumentaciju,
 - može provesti i/ili provodi provjeru znanja, sposobnosti, iskustva i vještina bitnih za obavljanje poslova i razgovor (intervju) s kandidatima,
 - sastavlja, potpisuje i dostavlja Zapisnik o provedenom postupku javnog natječaja s prijedlogom kandidata kojeg predlažu za izbor na radno mjesto za koje je raspisan natječaj.
- (4) Predsjednik Stručnog povjerenstva, nakon zaključenog natječaja, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od zaključenja natječaja saziva sastanak Stručnog povjerenstva radi otvaranja prijave na natječaj.

(5) Sastanku Stručnog povjerenstva može nazočiti zapisničar koji sastavlja zapisnik sa sastanka.

ZAPISNIK STUČNOG POVJERENSTVA

Članak 8.

(1) Zapisnik iz članka 7. stavka 3. alineja 5. sadrži sve relevantne podatke o raspisanom natječaju, datum i mjesto održavanja sastanka, imenovanju i sastavu Stručnog povjerenstva, broju prijava na natječaj, popisu kandidata koji su se prijavili na natječaj, popisu dokumentacije koju su kandidati priložili uz prijavu na natječaj, konstataciju da je prijava kompletna i da kandidat zadovoljava uvjete iz natječaja ili konstataciju da prijava nije kompletna s popisom dokumentacije koja nije priložena te da kandidat nije zadovoljio uvjete iz natječaja, ako je proveden postupak provjere iz članka 11. uz Zapisnik se prilaže pisani test s bodovanjem i rang ljestvicom najuspješnijih kandidata, interni obrasci i sl. i prijedlog Povjerenstva.

(2) Zapisnik Stručnog povjerenstva potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva i osoba koja je vodila zapisnik (zapisničar).

(3) Stručno povjerenstvo dužno je u roku od 8 (osam) dana od provedenog natječajnog postupka, Zapisnik i kompletnu natječajnu dokumentaciju sa svim prilogima dostaviti Znanstvenom vijeću Instituta u slučaju da se natječaj odnosi na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta, odnosno ravnateljstvu Instituta za ostala radna mjesta.

JAVNI NATJEČAJ

Članak 9.

(1) Javni natječaj obvezno mora sadržavati slijedeće podatke:

- puni naziv Instituta,
- naziv radnog mjesta i naziv ustrojstvene jedinice za koju se raspisuje natječaj,
- broj izvršilaca,
- naznaku zaključuje li se radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme
- opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za zapošljavanje na radno mjesto,
- dokaze koje kandidati moraju priložiti uz prijavu na natječaj s naznakom original/ovjerena preslika ili preslik,
- poveznicu na stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju,
- izričito navedeno da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
- posebno navedeno da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati,
- rok do kojeg se prijave mogu podnositi,
- način dostave/slanja prijave na natječaj,
- adresu na koju se prijave podnose,

- napomenu da će kandidati o rezultatima natječaja biti obaviješteni putem mrežne stranice Instituta,
- posebno navedeno da kandidati na natječaj, izričito suglasni da Institut kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

(2) Javni natječaj može sadržavati sljedeće podatke:

- trajanje probnog rada,
- znanstveno zvanje, znanstveno područje, polje i grana,
- dodatne uvjete iz Pravilnika o uvjetima i načinu izbora na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta Instituta,
- ukoliko je potrebno dokaz o poznavanju hrvatskog jezika za pristupnike koji su strani državljani u skladu s zajedničkim europskim referentnim okvirima za jezike osnovno znanje (A1, A2) srednje (B1, B2) razina i napredno znanje (C2),
- kao poseban uvjet može biti dokaz o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije prije zasnivanja radnog odnosa,
- kao poseban uvjet može biti da prednost prilikom zapošljavanja ima kandidat s radnim iskustvom na istim ili sličnim poslovima,
- potrebu provođenja i način pozivanja kandidata na provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i razgovor,
- napomena da kandidat koji ne pristupi provjeri, smatra se da je povukao prijavu na natječaj,
- napomena da Institut pridržava pravo natječaj ili dijelove natječaja ispraviti ili poništiti.

PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ

Članak 10.

(1) U prijavi na natječaj, kandidat navodi osobne podatke (ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona ili mobitela, e-mail adresu ako je ima), naziv radnog mjesta i ustrojstvenu jedinicu za koju je natječaj raspisan, te priloge koje dostavlja na natječaj.

(2) Prijava na natječaj mora biti vlastoručno potpisana od kandidata koji podnosi prijavu.

(3) Uz prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz natječaja.

(4) Prijava na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, dostavlja se u zatvorenoj omotnici, u roku određenom u natječaju, preporučenom pošiljkom ili osobno na adresu: Poljoprivredni institut Osijek, Južno predgrađe 17, 31000 Osijek s naznakom „Za natječaj _____ ne otvaraj“.

(5) Potpunom prijavom na natječaj, smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

(6) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

(7) Osobi iz prethodnog stavka, ovog članka dostavlja se pisana obavijest (putem elektroničke pošte ili poštom) u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom u natječaju.

PROVEDBA NATJEČAJNOG POSTUPKA

Članak 11.

(1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava iz članka 4. stavka 2. i 3. ovog Pravilnika, Stručno povjerenstvo ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj može provesti jedan ili više postupaka provjere, neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja – testiranje,
- razgovor s kandidatima (intervju),
- praktičnu provjeru znanja, sposobnosti i vještina,
- psihološko testiranje.

(2) Postupak provjere iz prethodnog stavka, ovog članka Stručno povjerenstvo provodi samo za kandidate koji su zadovoljili formalne uvjete iz natječaja.

(3) Poziv kandidatima da pristupe provjeri iz stavka 1. ovog članka upućuje se najmanje 5 dana prije dana određenog za testiranje, 3 dana prije dana određenog za razgovor, 3 dana – prije dana određenog za praktičnu provjeru, 3 dana prije psihološkog testiranja, putem e-mail adrese ili poštom, s naznakom datuma, sata i mjesta gdje će se provjera obaviti.

PISANA PROVJERA ZNANJA (TESTIRANJE)

Članak 12.

(1) Pisana provjera znanja (u daljnjem tekstu: testiranje) sastoji se od provjere općeg znanja o Institutu, provjeri stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj (npr. poznavanje rada na računalu, prevođenje, pisanje dopisa, ponuda, poznavanje propisa i sl.) te drugih područja koja su važna za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj.

(2) Stručno povjerenstvo sastavlja pisani test, određuje način bodovanja i bodovnu vrijednost testa, te prije početka testiranja detaljno upoznaje kandidate s načinom testiranja i pravilima testiranja.

(3) Donja granica prolaznosti na testiranju određuje se na način da kandidat na testiranju mora ostvariti minimalno 60% bodova (bodovni prag).

(4) Kandidat koji ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

(5) Kandidati koji su prešli bodovni prag iz stavka 3. ovog članka smatraju se kandidatima koji su zadovoljili na testiranju.

(6) Stručno povjerenstvo sastavlja rang ljestvicu kandidata prema najbolje ostvarenim rezultatima.

(7) Svi kandidati koji su pristupili testiranju, u roku od tri dana biti će obaviješteni putem e-mail adrese (ako su je dostavili u prijavi za natječaj) ili poštom preporučeno na adresu koju je kandidat naznačio u prijavi.

(8) Prva tri kandidata koji su na testiranju postigli najviši broj bodova, pozivaju se na razgovor.

(9) Po dolasku na testiranje, od kandidata će biti zatraženo prednošenje identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

(10) Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji:

- ne mogu dokazati svoj identitet,
- osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na natječaj,
- osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

(11) Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga sredstva komunikacije,
- napuštati prostoriju u kojoj se vrši testiranje,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

(12) Ukoliko kandidat postupi na nedopušten i prethodno opisani način, biti će udaljen s testiranja, a njegov rezultat Stručno povjerenstvo neće ni ocjenjivati, te će se smatrati da je kandidat povukao prijavu na natječaj.

RAZGOVOR (Intervju)

Članak 13.

(1) Kandidati koji su prešli bodovni prag na testiranju, odnosno kandidati iz članka 12. stavak 8. ovisno o radnom mjestu za koji je raspisan natječaj, mogu se pozvati na razgovor (u daljnjem tekstu: intervju) s članovima Stručnog povjerenstva.

(2) Prilikom razgovora, članovi Stručnog povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese kandidata, motivaciju za rad, osobne karakteristike kandidata u svezi s radnim odnosom, način predstavljanja kandidata, komunikacijske vještine, specifična znanja i vještine, sposobnosti kao i druge osobine kandidata koji su u neposrednoj svezi s radnim mjestom za koje je raspisan natječaj.

(3) Stručno povjerenstvo pridržava pravo korištenja stranog jezika tijekom dijela razgovora s kandidatima, u slučaju kada je poznavanje stranog jezika bio uvjet natječaja.

(4) Stručno povjerenstvo prema vlastitoj procjeni ocjenjuje kandidata, unošenjem bodova u interne obrasce.

(5) Rezultati razgovora s kandidatima boduje se od 0 do 10 bodova.

(6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je ostvario minimalno 6 bodova.

(7) Kandidat koji ne pristupi razgovoru, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

PRAKTIČNA PROVJERA ZNANJA, SPOSOBNOSTI I VJEŠTINA

Članak 14.

(1) Prva tri kandidata koja su prešla bodovni prag na testiranju, ovisno o radnom mjestu i radnom iskustvu za koje je raspisan natječaj mogu se pozvati na praktičnu provjeru znanja, sposobnosti i vještina (u daljnjem tekstu: praktična provjera).

(2) Praktična provjera provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Stručno povjerenstvo ima diskreciono pravo odlučiti koja će se praktična provjera obaviti s obzirom na specifičnosti radnog mjesta i traženo radno iskustvo (npr. upravljanje mehanizacijom, obrada tla, postavljanje pokusa, upravljanje postrojenjem, prepoznavanje kulture, simulacija rješavanje problema, rad na računalu, rad na laboratorijskim aparatima, pisanje dopisa, ponuda, prijava, provjera tehničkih znanja i sl.)

(4) Praktična provjera ocjenjuje se sa „zadovoljio“ ili „nije zadovoljio“.

(5) Kandidat koji ne pristupi praktičnoj provjeri, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

PSIHOLOŠKO TESTIRANJE

Članak 15.

(1) U postupku provedbe natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata.

(2) Psihološko testiranje kandidata provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Psihološku procjenu daje psiholog zaposlen u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje ili drugi psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu u skladu s posebnim zakonom.

(4) Na psihološku procjenu upućuju se svi kandidati koji su prešli bodovni prag na testiranju i razgovoru.

(5) Podaci dobiveni psihološkim testiranjem kandidata, smatraju se tajnom sukladno važećim propisima.

(6) Na zahtjev kandidata, Stručno povjerenstvo je dužno upoznati kandidata s rezultatima psihološke procjene koja se odnosi na njega.

ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 16.

Stručno povjerenstvo može u provedbi pojedinih natječajnih postupaka, uzimajući u obzir pristigle prijave kandidata za konkretno radno mjesto, posebice kandidata koji imaju relevantno prethodno radno iskustvo, te potvrde odnosno certifikate o edukacijama, usavršavanju i sl., odnosno u slučaju prijave jednog kandidata uz uvjet da kandidat zadovoljava formalne uvjete natječaja, odlučiti da će se provesti postupak natječaja bez provođenja postupka provjere.

Članak 17.

Ravnatelj Instituta donosi odluku o izboru kandidata i zasnivanju radnog odnosa uzimajući u obzir svu dokumentaciju i rezultate provedenog postupka natječaja te sklapa s kandidatom ugovor o radu.

Članak 18.

(1) O provedenom postupku natječaja i odabranom kandidatu obavještavaju se svi kandidati prijavljeni na natječaj u roku od 8 (osam) dana od provedenog postupka izbora i donošenja odluke o izboru kandidata objavom na mrežnim stranicama Instituta.

(2) Uz prethodnu suglasnost odabranog kandidata, objaviti će se profesionalni životopis odnosno podaci temeljem kojih je kandidat odabran.

(3) Osobni podaci kandidata objavljuju se na način da se na mrežnoj stranici Instituta javno objavi prezime kandidata, početno slovo imena te stručna sprema.

Članak 19.

Po završetku natječaja, sudionici natječaja imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju (osim u dijelu koji se odnosi na psihološku procjenu) poštujući pri tome odredbe važećih propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 20.

(1) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa odnosno sklapanja ugovora o radu na Institutu, ravnatelj Instituta može izabrati drugog kandidata koji je ispunio formalne uvjete iz natječaja.

(2) U slučaju kada se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja ili izabrani kandidat odustane od sklapanja ugovora o radu, ravnatelj Instituta donosi odluku o poništenju natječaja.

(3) U slučaju kada se za vrijeme trajanja natječajnog roka, uoče pogreške u natječaju, natječaj ili dijelovi natječaja mogu se ispraviti, objavom ispravka natječaja ili poništenjem natječaja.

(4) U slučaju kada se za vrijeme trajanja natječajnog roka, pojave opravdani razlozi zbog kojih se ne može provesti natječajni postupak (uskrata suglasnosti, izmijenjene okolnosti koje nisu bile poznate u trenutku raspisivanja natječaja i sl.) ravnatelj Instituta donosi odluku o poništenju natječaja.

(5) Odluka o poništenju ili ispravci natječaja objaviti će se u svim medijima u kojima je i natječaj objavljen.

ROK ČUVANJA NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Članak 21.

(1) Natječajna dokumentacija kandidata koji su primljeni na radna mjesta, čuva se sukladno Posebnom popisu gradiva Poljoprivrednog instituta Osijek s rokovima čuvanja.

(2) Natječajna dokumentacija kandidata koji nisu primljeni, čuva se godinu dana.

(3) Kandidati iz stavka 2. ovog članka imaju pravo povrata dokumentacije, o čemu se obavještavaju prilikom objave rezultata natječaja na način iz članka 18. ovog Pravilnika.

(4) Ako kandidati iz stavka 2. ovog članka ne podignu dokumentaciju u roku od godine dana ista će se izlučiti i uništiti nakon odobrenja nadležnog arhiva sukladno Posebnom popisu gradiva Poljoprivrednog instituta Osijek s rokovima čuvanja.

(5) Kandidat koji je u natječajnoj dokumentaciji priložio original i/ili ovjereni preslik dokumenta ima pravo na povrat dokumenta na vlastiti zahtjev, pod uvjetom da na presliku dokumenta koji ostaje u natječajnoj dokumentaciji potpiše datum primitka/povrata originalnog dokumenta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) Postupci natječaja koji su započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se u skladu s odredbama važećih propisa koji su bili na snazi u vrijeme donošenja odluke Znanstvenog vijeća Instituta ili ravnatelja Instituta po raspisivanju natječaja.

Članak 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Instituta.



Prof. dr. sc. Vlado Guberac

**Predsjednik Upravnog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Instituta dana 2.07. 2019. godine a stupio je na snagu dana 11.07. 2019. godine.

Nakon stupanja na snagu, ovaj Pravilnik će se objaviti na mrežnoj stranici Instituta <https://www.poljinos.hr/>.



**Poljoprivredni institut Osijek
Ravnatelj**

Izv. prof. dr. sc. Zvonimir Zdunić