



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAVARSKO
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. i 29. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 47. Statuta Općine Kravarsko („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 19/21), na prijedlog službenice ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnice Jedinistvenog upravnog odjela Općine Kravarsko, općinski načelnik Općine Kravarsko dana 07. veljače 2024. godine donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU OPĆINE KRAVARSKO

Članak 1.

Donose se II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Općine Kravarsko („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 26/22 i 32/22) i to kako slijedi:

Kod radnog mjesta broj 1. **Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela** u podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“, tekst „*magistar struke ili stručni specijalist društvene struke*“ zamjenjuje se tekстом „*sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, tehničke, biotehničke, društvene ili humanističke struke, te interdisciplinarno znanstveno područje*“.

Kod radnog mjesta broj 2. **Viši stručni suradnik za graditeljstvo, prostorno uređenje i planiranje i komunalne poslove** u podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“ tekst „*magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke*“ zamjenjuje se tekстом „*sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, tehničke i društvene struke*“.

Kod radnog mjesta broj 3. **Viši stručni suradnik za pripremu i provedbu projekata** u podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“ riječi „*magistar struke ili stručni specijalist*“ zamjenjuje se riječima „*sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij*“.

Kod radnog mjesta broj 4. **Viši stručni suradnik Voditelj projekta Zaželi** u podnaslovu OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA mijenja se tekstualni dio opisa poslova, te on sada glasi:

- *organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta, suradnja, izvještavanje i komunikacija sa svim sudionicima projekta, komunikacija sa posredničkim tijelima (20%)*
- *provedba aktivnosti pružanja usluge potpore i podrške uz nabavu i podjelu paketa potrepština koja uključuje: zapošljavanje pružatelja usluga, praćenje i kontrola izvršenih usluga, nabavu i podjelu paketa kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština (40%)*

- *provođenje postupka javnog poziva za iskaz interesa za sudjelovanje u projektu i provedba odabira sudionika (5%)*
- *provođenje aktivnosti komunikacije i vidljivosti (5%)*
- *osiguravanje strateškog fokusa projekta i ciljeva, sastavljanje narativnih i financijskih izvještaja, praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe, praćenje financijskih transakcija (20%)*
- *ostale poslove potrebne za uspješnu provedbu projekta (10%)*

U podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“ tekst „*magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomske struke*“ zamjenjuje se tekstom „*sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke*“.

U tekstu „*Obavljanje poslova radnog mjesta: Viši stručni suradnik-voditelj projekta Zaželi je na određeno vrijeme do završetka projekta*“ iza riječi „*završetak projekta*“ dodaju se riječi „*koji se financira iz EU fondova*“.

Kod radnog mjesta broj 5. **Viši referent – Koordinator aktivnosti društvenog centra** u podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“ tekst „*sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke*“ zamjenjuje se tekstom „*sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene, prirodne i tehničke struke*“.

U tekstu „*Obavljanje poslova radnog mjesta: Viši referent – koordinator aktivnosti društvenog centra je na određeno vrijeme do završetka projekta „Pokrenimo KOK!“*“, koji je financiran sredstvima EU fondova“ briše se riječ „*Pokrenimo KOK!*“.

Kod radnog mjesta broj 6. **Referent Asistent na projektu Zaželi** u podnaslovu OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA mijenja se tekstualni dio koji sada glasi:

- *administrativni i tehnički poslovi provedbe projekta, sudjelovanje u izradi izvještaja projekta, sudjelovanje u koordinaciji aktivnosti projekta, vođenje evidencija o sudionicima projekta i evidencija vezane uz pružatelje usluga (40%)*
- *sudjeluje u provedbi aktivnosti pružanja usluge potpore i podrške uz nabavu i podjelu paketa potrepština koje uključuju: zapošljavanje pružatelja usluga, praćenje i kontrola izvršenih usluga, nabavu i podjelu paketa kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština (40%)*
- *komunikacija sa svim sudionicima i sudjelovanje u provođenju aktivnosti komunikacije i vidljivosti (10%)*
- *ostali poslovi potrebni za uspješnu provedbu projekta (10%)*

U podnaslovu „OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA“ riječi „*ekonomske struke*“ zamjenjuju se riječima „*društvene i tehničke struke*“.

U tekstu „*Obavljanje poslova radnog mjesta: Referent-asistent na projektu Zaželi je na određeno vrijeme do završetka projekta*“, iza riječi „*završetak projekta*“ dodaju se riječi „*koji se financira iz EU fondova*“.

Sistematizira se novo radno mjesto pod rednim brojem 9. „**Stručni referent za financije, računovodstvo i proračun**“.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
9.	Stručni referent za financije, računovodstvo i proračun	III	Referent		11	Jedinstveni upravni odjel	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- operativni i stručni poslovi na izradi nacрта i prijedloga, izmjena i dopuna proračuna Općine, izrada financijskih, statističkih i drugih izvještaja (35%)
- vodi knjigu osnovnih sredstava i inventara, usklađuje analitičke evidencije, analizira i prati izvršenje prihoda i rashoda proračuna (20 %)
- kontiranje izvoda i ostale financijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama (20%)
- vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama (20%)
- u suradnji sa pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela (5%)

OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA:

- srednja stručna sprema društvene struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA

Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Općine Kravarsko stupaju na snagu prvo dana od dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“.

KLASA: 110-01/22-01/04
 URBROJ: 238-18-24-03
 Kravarsko, 07. veljače 2024.

