



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
GRAD POREČ-PARENZO  
CITTÀ DI POREČ-PARENZO**

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/10-01/45

UR.BROJ: 2167/01-09/01-14-13

Poreč-Parenzo, 01. listopada 2014.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) i članka 3. stavak 2. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 07/2010), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za proračun i gospodarstvo, Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

**Izmjene i dopune  
PRAVILNIKA  
o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo  
- Klasa: 023-01/10-01/45 Ur.broj: 2167/01-09/01-10-8 od 17.09. 2010. godine, i  
- Klasa: 023-01/10-01/45 Ur.broj: 2167/01-09/01-13-10 od 11.09.2013. godine  
PRILOG sistematizacija radnih mjesta pod II. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I  
GOSPODARSTVO mijenja se i dopunjuje na način:

- da se nakon radnog mjesta **pod rednim brojem 3 - STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE,**
- pod rednim brojem **4 dodaje novo radno mjesto - STRUČNI SURADNIK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU PRIHODA.**

Dosadašnji redni broj 4 s radnim mjestom **REFERENT ZA LOKALNE POREZE I SALDAKONTA** postaje redni broj 5, u kojem se broj izvršitelja sa dosadašnja 3 mijenja u 2 izvršitelja.

Dosadašnji redni brojevi 6. i 7. postaju redni brojevi 7. i 8.

- da se nakon radnog mjesta **pod rednim brojem 8. – REFERENT ZA OBRAČUN PLAĆA, NAKNADA I SALDAKONTE,**
- pod rednim brojem **9 dodaje novo radno mjesto - ADMINISTRATIVNI TAJNIK.**

Dosadašnji redni brojevi 8. i 9. postaju redni brojevi 10. i 11.

**Članak 2.**

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu za proračun i gospodarstvo, koja sadržava dosadašnja i nova radna mjesta sukladno Članku 1. ovih Izmjena i dopuna Pravilnika.

**Članak 3.**

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu 01.10.2014. godine.

**GRADONAČELNIK**

**Edi Štifić**

Dostaviti.

1. Upravnim odjelima, pročelnicima, svima, - ovdje
2. Arhiva - ovdje

**Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo,**  
 Gradonačelnik, Klasa: 023-01/10-01/45 Ur.broj: 2167/01-09/01-13-10 od 11.09. 2013. i  
 - Klasa: 023-01/10-01/45 Ur.broj: 2167/01-09/01-13-10 od 11.09.2013. godine.

**PRILOG: sistematizacija radnih mjesta**

Utvrđuju se nazivi radnih mjesta s opisom poslova, potrebnim stručnim znanjem i drugim uvjetima za njihovo obavljanje, te broj službenika i namještenika koji obavljaju poslove utvrđenih radnih mjesta:

**II. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I GOSPODARSTVO**

R br.	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNO STRUČNO ZNANJE	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠI TELJA
	Katego- rija	Potkate- gorija	Razina	Klasif. rang			
1.	<b>PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I GOSPODARSTVO</b>				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, brine o izvršenju poslova prema državnoj upravi, priprema nacrt proračuna i godišnjeg obračuna Grada, obavlja stručne poslove vezane uz razvoj i poticanje poduzetništva u Gradu, surađuje u izradi akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.	1
	1	Glavni rukovoditelj	-	1			
<b>ODSJEK ZA FINACIJE I PRORAČUN</b>							
2.	<b>VODITELJ ODSJEKA ZA FINACIJE I PRORAČUN</b>				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Prati propise iz oblasti financijsko-računovodstvenog sustava proračuna. Izrađuje prijedlog proračuna i njegove izmjene i dopune, odluke o privremenom financiranju, o izvršavanju proračuna i projekcije proračuna za određeno razdoblje. Planira, kontrolira i odgovara za izvršenje proračuna. Brine o	1
	1	Rukovoditelj	1	4			

						osiguranju likvidnosti proračunskih sredstava, te stanja u naplati potraživanja svih prihoda i izvještava radi poduzimanja mjera za naplatu. Zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u odsutnosti u okviru djelokruga Odsjeka. Neposredno obavlja poslove Odsjeka kao i druge slične poslove	
3.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>				sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Koordinira poslove računovodstva u Upravnom odjelu. Odgovara za zakonito, ažurno i uredno vođenje financijsko-materijalnog knjigovodstva, prati zaduženja i naplatu svih prihoda Grada. Prati propise iz oblasti računovodstva trgovačkih društava i brine o njihovoj primjeni. Vodi knjigovodstvo određenih gradskih trgovačkih društava. Vodi evidenciju prisilne naplate i daje mjesečne izvješća. U odsutnosti računovodstvenog referenta za obračun plaća, naknada i saldakonta obavlja i njegove poslove. Obavlja i druge poslove u Odsjeku koji se tiču proračuna i financija.	1
	3	Stručni suradnik	-	8			
4.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU PRIHODA</b>				sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	<b>Provodi zaduživanje i prati naplatu gradskih poreza i naknada, vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika, ažurira bazu podataka, izrađuje nacрте općih akata iz područja lokalnih poreza i drugih gradskih prihoda, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge, donosi rješenja u upravnom postupku za razrez lokalnih poreza, provodi postupak prisilne naplate poreznog duga, prati primjenu propisa, obavlja poslove u žalbenim postupcima, kontaktira porezne obveznike vezano uz plaćanja javnih davanja, izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta, obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika.</b>	1
	3	Stručni suradnik	-	8			
5.	<b>REFERENT ZA LOKALNE POREZE I SALDAKONTA</b>				srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi i ažurira bazu podataka obveznika lokalnih poreza u digitalnom obliku, vodi evidencije poreznih obveznika i odgovarajuće knjigovodstvo, izrađuje rješenja za razrez lokalnih poreza, vodi prisilnu naplatu poreznog duga, vodi brigu za pravovremenu naplatu gradskih potraživanja. Vodi knjigu javnog duga, evidenciju javne nabave Grada, knjigu nabave i utroška materijala, evidenciju izdanih i primljenih	2
	3	Referent	-	11			

						vrijednosnih papira, prati izvršenje obaveza po kreditima i ugovorima. Prati propise u oblasti svojih poslova. U odsutnosti računovodstvenog referenta za likvidaturu i blagajnu obavlja i njegove poslove. Obavlja i ostale slične poslove.	
6.	<b>REFERENT ZA LIKVIDATURU I BLAGAJNU</b>				srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja sve poslove platnog prometa, informira o dnevnom stanju žiro računa i vrši sva plaćanja sa računa. Vodi pomoćnu knjigu ulaznih i izlaznih računa, evidenciju isplata iz proračuna po pozicijama, evidenciju neplaćenih računa u upravnim tijelima, isplate putnih naloga. Prati propise u oblasti svojih poslova. Obavlja i ostale slične poslove.	1
	3	Referent	-	11			
7.	<b>REFERENT ZA BLAGAJNU I SALDAKONTE</b>				srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi analitičko knjigovodstvo zakupa poslovnih prostora, poreza na korištenje javnih površina, najma stanova, komunalnog doprinosa, komunalne naknade i prodanih stanova. Radi na blagajni sa strankama radi uplate prihoda Grada i prihoda gradskih trgovačkih društava. Prati propise u oblasti svojih poslova. Obavlja i ostale slične poslove.	2
	3	Referent	-	11			
8.	<b>REFERENT ZA OBRAČUN PLAĆA, NAKNADA I SALDAKONTE</b>				srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi analitičko knjigovodstvo spomeničke rente, vodi brigu za pravovremenu naplatu potraživanja u vezi s izradom i slanjem opomena, izradom i slanjem akata prisilne naplate. Obračunava plaće i naknade za službenike i namještenike, gradskih upravnih tijela, te radnike gradskih trgovačkih društava. Obračunava naknade po ugovorima, za dužnosnike, komisije i odbore. Vodi knjigovodstvo dugotrajne imovine. Prati propise u oblasti svojih poslova. Obavlja i ostale slične poslove.	1
	3	Referent	-	11			
9.	<b>ADMINISTRATIVNI TAJNIK</b>				srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge ogovarajuće struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	Obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel u vezi prijema stranaka, telefonskih poruka, obavlja prijepise, ostale uredske i druge poslove po potrebi, te ostale poslove koje mu povjeri pročelnik	1
	3	Referent	-	11			

<b>ODJELJAK ZA GOSPODARSTVO</b>							
10.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO</b>				Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge odgovarajuće struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	Prati i analizira gospodarska kretanja, ustrojava i vodi evidencije iz tog područja, te sukladno tome daje nove prijedloge i rješenja. Koordinira i provodi sve odluke i obavlja poslove iz djelokruga Grada u vezi gospodarstva. Prati propise u oblasti svojih poslova. Obavlja i ostale slične poslove.	
	2	Viši stručni suradnik	-	6			
11.	<b>VIŠI SAVJETNIK ZA EUROPSKE INTERGRACIJE I PREDPRI- STUPNE FONDOVE</b>				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika i poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove obavještanja i educiranja javnosti o sustavu Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) i integracijskim procesima Republike Hrvatske vezanim uz članstvo u EU, poslove vezane uz pripremanje projekata za sufinanciranje iz predpristupnih fondova EU, poslove koordinacije sa Ministarstvom za europske integracije, te poslove na uspostavljanju i poticanju prekogranične i suradnje sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave radi izrade i provedbe navedenih projekata.	1
	2	Viši savjetnik	-	4			