



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 30. siječnja 2026.	Broj: 03/2026	
IZDAVAČ: Upravni odjel za opću upravu UREDNIŠTVO: Obala m. Tita 5/I Poreč-Parenzo IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr		

SADRŽAJ

II. GRADONAČELNIK

7.	Odluka o isplati naknada za novorođeno dijete u 2026. godini	34
8.	Odluka o novčanoj pomoći građanima koji u 2026. godini ostanu bez stalnog zaposlenja	35
9.	Odluka o imenovanju članica školskog odbora Talijanske osnovne škole -Scuola elementare italiana Bernardo Parentin Poreč-Parenzo	37
10.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo	38

II. GRADONAČELNIK

7.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 25. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 13/16, 15/19, 3/23, 12/23 i 12/24), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je donio sljedeću

ODLUKU

o isplati naknade za novorođeno dijete u 2026. godini

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje pravo na isplatu naknade za novorođeno dijete, te uvjeti i način ostvarivanja ovog prava u 2026. godini.

Članak 2.

Naknadu za novorođeno dijete ostvaruju roditelji ili jedan od roditelja ili skrbnik djeteta koji imaju hrvatsko državljanstvo, do navršene prve godine života djeteta.

Naknada se u pravilu koristi za nabavu neophodne opreme za dijete i pokrivanje drugih troškova vezanih uz rođenje djeteta.

Članak 3.

Pravo na naknadu ostvaruje se za dijete rođeno u 2025. i 2026. godini, čije je prebivalište, kao i prebivalište roditelja ili barem jednog roditelja ili skrbnika na području Grada Poreča-Parenzo.

Članak 4.

Naknada za novorođeno dijete iznosi 200,00 eura za dijete rođeno 2025. godine i 400 eura za dijete rođeno 2026. godine, a isplaćuje se jednokratno na transakcijski račun roditelja ili skrbnika.

Članak 5.

Visina naknade za novorođeno dijete iz članka 4. ove Odluke može se mijenjati u tijeku godine, ovisno o sredstvima planiranim za ove namjene u Proračunu i mogućnostima Proračuna Grada Poreča-Parenzo.

Članak 6.

Postupak za ostvarivanje prava na naknadu pokreće se:

1. Putem sustava e-novorođenčice prilikom prijave djeteta u matični ured.
2. Ukoliko nije moguća prijava preko sustava e-novorođenčice: podnošenjem zahtjeva upravnom odjelu nadležnom za poslove socijalne skrbi. Uz zahtjev podnositelji zahtjeva dužni su priložiti i dokaze kojima dokazuju da ostvaruju pravo na naknadu i to:
 - dokaz o hrvatskom državljanstvu za roditelje/skrbnika i novorođeno dijete – za roditelja/skrbnika dokazuje se preslikom osobne iskaznice, za novorođeno dijete preslikom rodnog lista,
 - dokaz o prebivalištu na području Grada Poreča-Parenzo za roditelje/skrbnika i novorođeno dijete - za roditelje/skrbnika dokazuje se preslikom osobne iskaznice, za novorođeno dijete uvjerenjem o prebivalištu ili potvrdom o prijavi prebivališta.

Članak 7.

Predajom zahtjeva podnositelj zahtjeva daje suglasnost Gradu Poreču-Parenzo da u njemu navedene osobne podatke prikuplja, obrađuje i pohranjuje u svrhu ostvarivanja prava na isplatu naknade za novorođeno dijete i u svrhu kontaktiranja i isplate naknade.

Osobni podaci bit će zaštićeni od pristupa neovlaštenih osoba te pohranjeni na sigurno mjesto i čuvani u skladu s uvjetima i rokovima predviđenim pozitivnim zakonskim propisima i aktima Grada Poreča-Parenzo.

Preslike osobnih iskaznica i dokumenata na koje će se izvršiti isplata naknade (kartice, štedne knjižnice ili drugi dokument) biti će uništene nakon okončanja postupka provjere uvjeta za ostvarivanje prava na isplatu naknade te ih se neće pohranjivati.

Prava ispitanika i postupanje u odnosu na njegove i dane osobne podatke podnositelj zahtjeva može vidjeti na www.porec.hr.

Članak 8.

Isplata naknade vrši se na temelju naloga za isplatu upravnog odjela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić, v.r.

KLASA : 024-01/26-01/21

URBROJ : 2163-6-09/01-26-2

Poreč-Parenzo, 21. siječnja 2026.

8.

Na temelju članka 289. stavka 7. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine Republike Hrvatske“ broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, 23. siječnja 2026. godine donio sljedeću

ODLUKU

o novčanoj pomoći građanima koji u 2026. godini ostanu bez stalnog zaposlenja

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje pravo na novčanu pomoć građanima koji u 2026. godini ostanu bez stalnog zaposlenja, te uvjeti i način ostvarivanja ovog prava.

Pod građanima iz prethodnog stavka podrazumijevaju se radnici zaposleni u tvrtkama, kod obrtnika i u javnim službama.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć ostvaruju građani koji:

- su državljani Republike Hrvatske,
- imaju prebivalište na području Grada Poreča-Parenzo najmanje 5 godina,
- su bili u radnom odnosu na neodređeno vrijeme (stalni radni odnos),
- su dobili poslovno uvjetovani otkaz u 2026. godini,
- su evidentirani u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područnoj službi Pula, Ispostavi Poreč, kao nezaposlene osobe više od 60 dana od dana prestanka radnog odnosa, bez prekida,
- ne ostvaruju nikakve druge prihode, osim novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti.

Iznimno, pravo na novčanu pomoć mogu ostvariti i građani koji su dobili poslovno uvjetovani otkaz krajem 2025. godine (od listopada do kraja prosinca 2025.), ako im ista nije isplaćena, pod uvjetom da udovoljavaju uvjetima utvrđenim u stavku 1. ovog članka.

Članak 3.

Osnova za ostvarivanje prava na novčanu pomoć građana koji su bili u radnom odnosu na neodređeno vrijeme i koji su dobili poslovno uvjetovani otkaz je odluka (rješenje) o prestanku radnog odnosa.

Članak 4.

Novčana pomoć iznosi 677,00 EUR, a isplaćuje se jednokratno nezaposlenoj osobi osobno ili njegovom punomoćniku.

Visina novčane pomoći iz stavka 1. ovog članka može se mijenjati u tijeku godine, ovisno o sredstvima planiranim za ove namjene u Proračunu i mogućnostima Proračuna Grada Poreča-Parenzo.

Novčana pomoć ne može se isplatiti više puta u tijeku godine.

Članak 5.

Postupak za ostvarivanje prava na novčanu pomoć pokreće se podnošenjem zahtjeva Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

Podnositelj zahtjeva je uz zahtjev dužan priložiti i priloge/dokaze kojima dokazuje da ostvaruje pravo na novčanu pomoć.

Dokazi koji se prilažu uz zahtjev jesu:

- dokaz o državljanstvu: preslika osobne iskaznice,
- dokaz o prebivalištu na području Grada Poreča-Parenzo najmanje 5 godina: preslika osobne iskaznice ili uvjerenje Policijske postaje Poreč, ne starije od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva,
- dokaz o radnom odnosu na neodređeno vrijeme: ugovor o radu ili drugi dokument kojim se dokazuje da je radni odnos bio zasnovan na neodređeno vrijeme,
- dokaz o prestanku radnog odnosa zbog poslovno uvjetovanog otkaza: rješenje o otkazu ili drugi dokument kojim se dokazuje prestanak radnog odnosa,
- dokaz o evidentiranosti u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostavi Poreč, kao nezaposlene osobe više od 60 dana od dana prestanka radnog odnosa, bez prekida: potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostave Poreč,
- dokaz o neostvarivanju nikakvih drugih prihoda, osim novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti: izjava o neostvarivanju nikakvih drugih prihoda, osim novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti,
- po potrebi i druge dokaze.

Izjava o neostvarivanju nikakvih drugih prihoda, osim novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti, mora biti vlastoručno potpisana, a ovjera potpisa može se izvršiti ili kod javnog bilježnika ili kod službenika Upravnog odjela za društvene djelatnosti.

Dokazi mogu biti u originalu ili preslici.

Ako podnositelj zahtjeva uz zahtjev ne priloži tražene dokaze, isti se neće razmatrati.

Ako podnositelj zahtjeva ima punomoćnika, dužan je uz zahtjev priložiti punomoć ovjerenu kod javnog bilježnika.

Podnositelj zahtjeva je uz zahtjev dužan priložiti i presliku iskaznice tekućeg računa na koji će se izvršiti isplata pomoći.

Članak 6.

Isplata novčane pomoći nezaposlenim osobama vršit će se na temelju naloga Upravnog odjela za društvene djelatnosti na tekući račun podnositelja zahtjeva.

Članak 7.

Nezaposlenoj osobi za koju se utvrdi da je pravo ostvarila i da joj je novčana pomoć isplaćena na temelju neistinitih i netočnih podataka, odnosno dokaza, dužna je primljene, a

neprispadajuće novčane iznose vratiti Gradu Poreču-Parenzo na njegov poslovni račun u roku kojeg odredi Upravni odjel za društvene djelatnosti.

Ukoliko ne postupi kako je određeno u stavku 1. ovog članka, povrat neprispadajućeg novčanog iznosa ostvarivat će se prisilnim putem tužbom pred nadležnim sudom.

Članak 8.

Predajom zahtjeva podnositelj zahtjeva daje suglasnost Gradu Poreču-Parenzo da u zahtjevu navedene osobne podatke prikuplja, obrađuje i pohranjuje u svrhu ostvarivanja prava određenog ovom Odlukom i u svrhu kontaktiranja i isplate novčane pomoći određene ovom Odlukom.

Osobni podaci bit će zaštićeni od pristupa neovlaštenih osoba te pohranjeni na sigurno mjesto i čuvani u skladu s uvjetima i rokovima predviđenim pozitivnim zakonskim propisima i aktima Grada Poreča-Parenzo.

Preslike osobnih iskaznica i dokumenata na koje će se izvršiti isplata naknada bit će uništeni nakon okončanja postupka te ih se neće pohranjivati.

Prava podnositelja zahtjeva i postupanje u odnosu na dane osobne podatke podnositelj zahtjeva može vidjeti na www.porec.hr.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

GRADONAČELNIK

Loris Peršurić, v.r.

KLASA: 024-01/26-01/26

URBROJ: 2163-6-09/01-26-2

Poreč-Parenzo, 23. siječnja 2026.

9.

Na temelju članka 119. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08,86/09,91/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 28. stavka 3. Statuta Talijanske osnovne škole-Scuola elementare italiana Bernardo Parentin Poreč-Parenzo (KLASA:011-03/24-01/01, URBROJ:2163-6-6-06-24-01 od 24. travnja 2025.), na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti, Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, 28. siječnja 2026. godine, donio sljedeću

ODLUKU

o imenovanju članica školskog odbora

Talijanske osnovne škole-Scuola elementare italiana Bernardo Parentin Poreč-Parenzo

Članak 1.

Za članice školskog odbora Talijanske osnovne škole-Scuola elementare italiana Bernardo Parentin Poreč-Parenzo imenuju se:

1. Andrea Deković, profesorica geografije (VSS),
2. Maja Radošić Jovičević, magistra farmacije (VSS),
3. Meri Prenc, stručni prvostupnik javne uprave (VŠS).

Članak 2.

Članice školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine, a mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić, v.r.

KLASA: 024-01/26-01/38

URBROJ: 2163-6-09/01-26-2

Poreč-Parenzo, 28. siječnja 2026.

10.

Na temelju članka. 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ br. 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i čl. 31. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10, 125/14, 48/23), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je donio sljedeći

**Pravilnik o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo**

Članak 1.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja se nalazi u prilogu Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča" br. 08/21, 09/22, 18/23, 03/24, 10/24, 15/24, 07/25, 15/25 i 21/25), pod točkom I. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU naziv radnog mjesta:

1. Pod red.br. 3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL I,
2. pod red. br. 5. VIŠI STRUČNI SURADNIK - PREVODITELJ mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK - PREVODITELJ II,
3. pod red.br. 8. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADSKIH TIJELA mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADSKIH TIJELA I,
4. pod red.br. 12. REFERENT ZA OPĆE POSLOVE mijenja se u REFERENT ZA OPĆE POSLOVE II,
5. pod red.br. 13. REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU mijenja se u REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU I.,
6. pod red.br. 20. REFERENT ZA POSLOVE PISARNE, ARHIVE I UREDSKO POSLOVANJE mijenja se u REFERENT ZA POSLOVE PISARNE, ARHIVE I UREDSKO POSLOVANJE II.,
7. pod red.br. 21. REFERENT ZA PRIJEMNO-OTPREMNE POSLOVE mijenja se u REFERENT ZA PRIJEMNO-OTPREMNE POSLOVE II.,
8. pod red.br. 25. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU I. i utvrđuju uvjeti radnog mjesta prema odredbama u sljedećoj tabeli:

25. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU I.			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG

2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
priprema dokumentaciju za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, obavlja poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, obavlja poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrađuje ugovore i sporazume sukladno provedenim postupcima nabave			60
vodi informacijske baze javne nabave Grada, obavlja poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave, prati zakonske i druge propise iz područja javne nabave			20
obavlja poslove pripreme i nadzora provedbe plana javne nabave			10
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili tehničke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit II. razine, službenik je dužan specijalistički program izobrazbe u području javne nabave u roku od 1 godine od početka rada na navedenom radnom mjestu, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

Članak 2.

pod točkom **I. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU**, nadodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 26. **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU II.**, za koje se utvrđuju uvjeti radnog mjesta prema odredbama u sljedećoj tabeli:

26. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU II.			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
priprema dokumentaciju za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, obavlja poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, obavlja poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrađuje ugovore i sporazume sukladno provedenim postupcima nabave			60
sudjeluje u unošenju podataka o obavljenim poslovima u informacijske baze javne nabave Grada, obavlja poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave, prati zakonske i druge propise iz područja javne nabave			30
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili tehničke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit II. razine, službenik je dužan specijalistički program izobrazbe u području javne nabave u roku od 1 godine od početka rada na navedenom radnom mjestu, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

Članak 3.

Pod točkom II. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, naziv radnog mjesta:

1. pod red. br. 5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE I.,
2. pod red. br. 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I.,
3. pod red. br. 8. REFERENT ZA LIKVIDATURU I BLAGAJNU mijenja se u REFERENT ZA LIKVIDATURU I BLAGAJNU I.,
4. pod red. br. 9. REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE I UREDSKO POSLOVANJE mijenja se u REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE I UREDSKO POSLOVANJE II. ,
5. pod red. br. 12. REFERENT ZA NAPLATU PRIHODA I SALDOKONTA mijenja se u REFERENT ZA NAPLATU PRIHODA I SALDOKONTA I.

Članak 4.

Pod točkom III. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, naziv radnog mjesta:

1. pod red. br. 3A. REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE mijenja se u REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE I.,
2. Pod red. br. 5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE, KULTURU, TEHNIČKU KULTURU, SPORT I REKREACIJU mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE, KULTURU, TEHNIČKU KULTURU, SPORT I REKREACIJU I.,
3. Pod red. br. 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI I ŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI I ŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE .I,
4. pod red. br. 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO II.,
5. pod red. br. 10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I.

Članak 5.

Pod točkom III. Upravni odjel za društvene djelatnosti nakon radnog mjesta 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO dodaje se novo radno mjesto čiji opis glasi kako slijedi:

9A. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO I			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

obavlja poslove u vezi s pripremom prijedloga i nacрта akata i drugih materijala za gradsko vijeće, gradonačelnika i Upravni odjel, prati propise i predlaže pročelniku i voditelju Odsjeka odgovarajuće aktivnosti radi usklađenja i /ili donošenja akata, surađuje s ustanovama kojima je Grad Poreč osnivač i pruža pomoć u obavljanju pravnih poslova, izrađuje nacрте ugovora i drugih dokumenata, vodi upravne i druge postupke, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta,	60
priprema, izrađuje i obavlja analize, prijedloge aktivnosti, planova i akata iz područja razvoja civilnog društva, sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz raspisivanje javnih poziva za financiranje programa i projekata organizacija civilnog društva kao i kontrolu trošenja dodijeljenih sredstava, pruža pomoć udrugama mladih i za mlade u postupku osnivanja, registriranja i provođenja aktivnosti, koordinira rad i aktivnosti Savjeta mladih, sudjeluje u provedbi i praćenju provedbe Lokalnog programa za mlade u ulozi koordinatora za mlade	20
sudjeluje u planiranju financijskih sredstava i izradi proračuna i programa javnih potreba, sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta, provodi javnu nabavu za potrebe Upravnog odjela u slučaju kada istu ne provodi nadležna služba	10
surađuje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama u svrhu prikupljanja informacija, u suradnji s voditeljem Odsjeka priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama	5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit II. razine, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi i praćenju strategija, programa i projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Članak 6.

Pod točkom IV. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I EU FONDOVE naziv radnog mjesta:

1. pod red.br. 3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO II.,
2. pod red. br. 5. VIŠI STRUČNI SURADNIK POLJOPRIVREDU mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK POLJOPRIVREDU II.,
3. pod red.br. 6. REFERENT ZA GOSPODARSTVO mijenja se u REFERENT ZA GOSPODARSTVO II,
4. pod red.br. 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE I. i utvrđuju uvjeti radnog mjesta prema odredbama u sljedećoj tabeli:

9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE I.			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prati natječaje za financiranje iz EU i drugih fondova, izvršava prijavu projekata na natječaje, provodi projekte te izvještava o realizaciji projekata			60
suraduje s upravnim tijelima Grada te institucijama iz nadležnosti Grada (proračunski korisnici i gradska trgovačka društva) u postupku pripreme, praćenja realizacije te izvještavanja o realizaciji projekata financiranim iz EU i drugih fondova prema nadzornim tijelima			20
suraduje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja EU fondova.			10
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima, položen državni stručni ispit II. razine, poznavanje engleskog jezika u		

	govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Članak 7.

pod točkom **IV. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I EU FONDOVE**, nadodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 10. **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE II.**, za koje se utvrđuju uvjeti radnog mjesta prema odredbama u sljedećoj tabeli:

10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE II.			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
prati natječaje za financiranje iz EU i drugih fondova, izvršava prijavu projekata na natječaje, provodi projekte te izvještava o realizaciji projekata		70	
surađuje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim		20	

sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja EU fondova		
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima, položen državni stručni ispit II. razine, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	

Članak 8.

Pod točkom V. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV, naziv radnog mjesta:

1. pod red. br. 2. REFERENT ZA KOMUNALNI SUSTAV I UREDSKO POSLOVANJE mijenja se u REFERENT ZA KOMUNALNI SUSTAV I UREDSKO POSLOVANJE II.,
2. Pod red. br. 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA II.,
3. Pod red. br. 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE II.,
4. pod red. br. 13. REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE mijenja se u REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I.,
5. pod red. br. 17. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE II.

6. pod red. br. 18. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I PRIPREMU IZGRADNJE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I PRIPREMU IZGRADNJE II.,
7. pod red. br. 20. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE mijenja se u REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE II.,
8. pod red. br. 21.a VIŠI STRUČNI SURADNIK-KOMUNALNI REDAR mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK-KOMUNALNI REDAR II.

Članak 9.

Pod točkom VI. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA naziv radnog mjesta:

1. pod red.br. 2. REFERENT ZA PROSTORNU DOKUMENTACIJU I UREDSKO POSLOVANJE mijenja se u REFERENT ZA PROSTORNU DOKUMENTACIJU I UREDSKO POSLOVANJE I.,
2. pod red.br. 3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I.,
3. pod red. br. 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA mijenja se u ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA I.

Članak 10.

Pod točkom VII. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU naziv radnog mjesta:

1. pod red. br. 2. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, mijenja se broj izvršitelja na 2 izvršitelja,
2. pod red. br. 4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, mijenja se u VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU I, u istom rednom broju, mijenja se broj izvršitelja na 3 izvršitelja
3. pod red. br. 5. REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU mijenja se u REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU I.

Članak 11.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča- Parenzo stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“, a primjenjuje se za isplatu plaće i za siječanj 2026. godine.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić, v.r.

KLASA: 023-01/21-01/39

URBROJ: 2163-6-09/01-26-30

Poreč-Parenzo, 30. siječnja 2026.