

## **ŽUPAN**

KLASA: 023-04/17-01/01  
URBROJ: 2140/01-02-17-4  
Krapina, 20. veljače 2017.

Temeljem 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 17. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13., 15/14. i 30/15.), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu te nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, župan donosi

### **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNI Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu**

#### **Članak 1.**

U članku 10. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 30/13., dalje u tekstu: Pravilnik), briše se stavak 2.

#### **Članak 2.**

U članku 11. Pravilnika, briše se stavak 2.  
Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 2. i 3.

#### **Članak 3.**

U Pravilniku, u Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu (dalje u tekstu: Sistematizacija), kod radnog mjesta pod R.br. 1 „Pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu“, radnog mjesta pod R.br. 2 „Savjetnik za financije i proračun“ radnog mjesta pod R.br. 4 „Viši stručni suradnik za proračun i sustav unutarnjih financijskih kontrola“, radnog mjesta pod R.br. 5 „Stručni suradnik“ i kod radnog mjesta pod R.br. 6 „Viši referent za plansko-analitičke poslove“ kod potrebnog stručnog znanja, riječi „ekonomske struke“ zamjenjuju se riječima „iz područja društvenih znanosti polja ekonomije.“

#### **Članak 4.**

U Sistematizaciji, kod radnog mjesta pod R.br. 3 „Savjetnik za javnu nabavu“, kod potrebnog stručnog znanja, riječi „pravne struke“, zamjenjuju se riječima „iz područja društvenih znanosti polja prava“.

#### **Članak 5.**

U Sistematizaciji, iza radnog mjesta pod R.br. 8 „Referent blagajnik“, dodaje se novo radno mjesto pod R.br. 9 „Referent blagajnik I“ s podacima kako je prikazano u tabeli „Izmjene i dopuna Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu financije, proračun i javnu nabavu“ koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Dosadašnje radno mjesto pod R.br. 9 „Referent likvidator“ postaje radno mjesto pod red.br. 10, dosadašnje radno mjesto pod R.br. 10 „Referent u računovodstvu“ postaje radno mjesto pod R.br. 11.

#### **Članak 6.**

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

**ŽUPAN**  
Željko Kolar

#### **DOSTAVITI:**

1. Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu,  
n/p pročelnika,
2. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,  
n/p pročelnice,
3. Sindikalna povjerenica,
4. Za Zbirku isprava,
5. „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, za objavu,
6. Pismohrana

IZMJENE I DOPUNA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA  
U UPRAVNOM ODJELU ZA FINACIJE, PRORAČUNI I JAVNU NABAVU

R.br.	REFERENT BLAGAJNIK I OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		Broj izvršitelja
9.	POTKATEGORIJA	RAZINA	1
	KATEGORIJA		KLASIFIKACIJSKI RANG
	III	Referent	11.
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja blagajničke poslove,</li> <li>• kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost knjigovodstvenih dokumenata i predaje ih na knjiženje,</li> <li>• obračunava i isplaćuje plaće i druga materijalna prava zaposlenika, te prati propise vezano za isplate plaća i naknada,</li> <li>• obračunava i isplaćuje naknade vijećnicima i članovima radnih tijela te obračunava i isplaćuje sve oblike drugog dohotka,</li> <li>• izdaje potvrde, porezne evidencije, statistička izvješća te druge evidencije zaposlenicima, vanjskim suradnicima i vanjskim korisnicima,</li> <li>• isplaćuje stipendije učenicima i studentima i naknade iz socijalnog programa,</li> <li>• obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.</li> </ul>		<p>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</p> <p style="text-align: center;">35</p>
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.		
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.		
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Upravnog odjela.		
STUPANI 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.		