



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA**

ŽUPAN

KLASA: 023-04/19-01/01
URBROJ: 2140/01-02-19-4
Krapina, 21. veljače 2019.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11. i 4/18.) i članka 17. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13., 15/14., 30/15. i 38/17.), na prijedlog vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu te nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, župan donosi

**PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
UPRAVNOG ODJELA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT I
TEHNIČKU KULTURU**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 30/13. i 24/15.) dalje u tekstu: Pravilnik), u Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, iza radnog mjesta pod R.br. 2. „Savjetnik za investicije“ dodaje se novo radno mjesto pod R.br. 3. „Savjetnik za obrazovanje, kulturu, šport, tehničku kulturu i projekte“, s podacima kako je prikazano u tabeli „Dopuna Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu“, koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Pravilnika o dopuni Pravilnika o unutarnjem radu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu.

Članak 2.

Radna mjesta od R.br. 3. do R.br. 5. postaju radna mjesta od R.br. 4. do R.br. 6.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,
n/p v.d. 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

**DOPUNA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA
U UPRAVNOM ODJELU ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU**

R.br.	SAVJETNIK ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT, TEHNIČKU KULTURU I PROJEKTE			Broj izvršitelja
3.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prati i analizira informacije iz djelokruga Upravnog odjela vezane za dodjelu sredstava iz fondova EU, nacionalnih i drugih izvora, poduzima mjere i aktivnosti vezane za pripremu i provedbu projekata financiranih iz fondova EU, nacionalnih te drugih izvora, prati ostvarenje proračuna projekata, priprema i provodi postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga za potrebe projekata, obavlja poslove vezane za promociju i vidljivost projekata, surađuje s kontrolnim tijelima vezano za izradu zahtjeva za nadoknadu sredstava, prilikom provjera na licu mjesta priprema projektnu dokumentaciju i informira o provedbi projekata iz nadležnosti Upravnog odjela				40
prati djelatnost ustanova u kulturi i knjižnica te surađuje s istima u provedbi programa javnih potreba, prati djelatnost Zajednice amaterskih kulturno-umjetničkih udruga Krapinsko-zagorske županije, Športske zajednice Krapinsko-zagorske županije, Zajednice tehničke kulture Krapinsko-zagorske županije i surađuje s istima u provedbi programa javnih potreba, sudjeluje u aktivnostima Upravnog odjela koje se odnose na zaštitu spomeničke baštine, izrađuje nacrt prijedloga programa javnih potreba iz djelokruga Upravnog odjela te izrađuje izvješće o izvršenju tih programa, prati rad Kulturnog vijeća Krapinsko-zagorske županije, prati zakone i druge propise vezane za kulturu, obrazovanje sport i tehničku kulturu te predlaže mjere i aktivnosti u vezi postupanja u skladu s istima				40
surađuje s obrazovnim ustanovama vezano za organizaciju učeničkih natjecanja, susreta i smotri, obavlja poslove vezano za upise učenika u srednje škole, financiranje prijevoza učenika, obavlja poslove vezano za dodjelu stipendija i praćenje utroška sredstava namijenjenih za stipendije				15
obavlja druge poslove po nalogu pročelnika				5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika i znanje rada na osobnom računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika Upravnog odjela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika Upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka te provedbu pojedinačnih odluka