

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19 – dalje u tekstu: Zakon), članka 47. Statuta Općine Martijanec ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21) i članka 4. stavak 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 6/2022), опćински načelnik, na prijedlog v.d. pročelnika, dana 03. svibnja 2022. godine donosi

**IZMJENU I DOPUNU
PRAVILNIKA
o unutarnjem redu
Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec, od 31.01.2022. godine, KLASA: 022-01/22-01/1, URBROJ: 2186-19-02-22-1, u članku 6. riječi „posebном odlukom“ zamjenjuju se riječima „posebnim rješenjem“.

Članak 2.

U sistematizaciji radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Martijanec, kao prilogu 1. Pravilnika iz članka 1. ove izmjene i dopune, pod rednim brojem 1. za radno mjesto pročelnika Jedinственог управног одјела, kod potrebnog stručnog znanja, gdje se koriste riječi „ekonomske struke“ zamjenjuje se riječima „društvene struke“.

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Martijanec dopunjuje se rednim brojem 8, kako slijedi:

Redni broj: 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

NAZIV: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu
- aktivno znanje engleskog jezika

Složenost poslova:

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost), doprinosi poboljšanju stanja u

području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja

Stupanj samostalnosti:

- stupanj samostalnosti je više srednje razine, jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika i uz redoviti nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnost rada i postupanja u obavljanju vlastitih zadataka
- odgovornost uključuje i meritorno rješavanje u upravnom postupku
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela

Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci)
- povremena suradnja s državnim tijelima i tijelima lokalne (područne) regionalne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama, partnerima i bankama
- kontakti pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - prati natječaje i javne pozive koji se odnose na mogućnost apliciranja za dobivanje sredstava iz EU fondova, te iz Ministarstava; - za potrebe Općine Martijanec izrađuje dokumentaciju potrebnu za izradu projekta te sudjeluje u svim fazama pripreme i provedbe projekata te u poštivanju procedura; - prati razvoj projekta od početka do kraja - vodi stručne poslove vezane za programe EU; - vrši suradnju s tijelima državne uprave, tijelima Europske komisije i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano uz pitanja EU te uz pitanja regionalnog razvoja i međunarodne suradnje; - sudjeluje u planiranju dinamike pripreme i provedbe projekata za prijavu na natječaje i pozive EU - prati stanje i propise iz područja EU posebno vezane uz korištenje sredstava EU za sufinanciranje projekata te obavlja i druge poslove vezano za projekte 	70%
<ul style="list-style-type: none"> -provodi potrebnu javnu nabavu sukladno Pravilniku o provedbi jednostavne nabave Općine Martijanec i Zakonu o javnoj nabavi 	10%
<ul style="list-style-type: none"> -redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima kao i registriranim udrugama građana 	10%
<ul style="list-style-type: none"> -obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela, a po nalogu pročelnika 	10%

Članak 4.

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Martijanec stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

KLASA: 022-01/22-01/1

URBROJ: 2186-19-02-22-2

Martijanec, 03. svibnja 2022. godine



OPĆINSKI NAČELNIK
Branimir Nađ, mag.oec.

