



SLUŽBENI GLASNIK

Godina 2011.

Komiža, 1. veljače 2011.

Broj: 01/11

GRADSKO VIJEĆE

	Str.
1. Odluka o raspolaganju nekretninama	1
2. Odluka o smjernicama za utvrđivanje plaća i drugih primanja u trgovačkim društvima, ustanovama i zajednicama kojima je osnivač ili suosnivač Grad Komiža	9
3. Odluka o koeficijentima za obračun plaće	11
4. Odluka o kriterijima za ocjenjivanje službenika Jedinственog upravnog odjela Grada Komiže i načinu provođenja ocjenjivanja	12
5. Zaključak o utvrđivanju sastava skupštine društva Nautički centar Komiža d.o.o.	16

GRADONAČELNIK

	Str.
1. Odluka o dodjeli srednjoškolskih i studentskih nagrada i potpora u školskoj godini 2010/2011.	17
2. Zaključak o prethodnoj suglasnosti na odluku o cijeni vodnih usluga	18
3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Grada Komiže	21
4. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika Jedinственog upravnog odjela Grada Komiže	32

Na temelju čl. 35. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08 i 38/09) i čl. 29. Statuta Grada Komiže, «Službeni glasnik Grada Komiže», broj 6/09 i 6/10), Gradsko vijeće Grada Komiže na svojoj 20. sjednici održanoj 31. siječnja 2011. godine, donosi

ODLUKU O RASPOLAGANJU NEKRETNINAMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se postupanje tijela Grada Komiže nadležnih za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Komiže ili nekretninama kojima Grad upravlja po posebnim propisima, izuzev postupka davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada, davanja u najam stanova u vlasništvu Grada i davanje na privremeno korištenje javnih površina u vlasništvu Grada, koji su postupci uređeni posebnim Odlukama.

Ova Odluka ne primjenjuje se na raspolaganje nekretninama kroz postupke dodjele koncesija ili uspostavu odnosa javno-privatnog partnerstva, a koji će se uređivati u skladu s posebnim zakonima.

Članak 2.

Nekretnine u vlasništvu Grada nadležna tijela mogu otuđiti ili njima raspolagati na drugi način samo na osnovi javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, osim u slučajevima kada je zakonom drukčije utvrđeno.

Raspolaganjem nekretnina smatra se prodaja, zamjena, zasnivanje stvarnih služnosti ili tereta na nekretninama, uspostava prava građenja, razvrgnuća suvlasničke zajednice i darovanje nekretnina, te zakup ili najam nekretnine.

Ne smatra se raspolaganjem nekretninama u smislu ove Odluke:

- zaključenje aneksa ugovora o prodaji stanova na kojima je postojalo stanarsko pravo, kojima se osigurava zemljišnoknjižna provedba ranije zaključenih ugovora ili mijenjaju odredbe o načinu isplate kupoprodajne cijene (npr. kod obročne otplate) ili se ispravljaju ili mijenjaju nebitni sastojci ugovora,
- potpisivanje elaborata usklađenja i parcelacijskih elaborata kojima se oblik i veličina katastarskih čestica usklađuje sa stvarnim stanjem na terenu iskazanim u tim elaboratima (ili posebnoj geodetskoj podlozi), bez obzira da li se nakon tog usklađenja površina zemljišnih čestica u vlasništvu Grada smanjuje ili povećava, ako je stvarno stanje vidljivo iz zidova i drugih granica evidentiranih u katastarskoj izmjeri ili se identifikacijom na terenu ili putem ovlaštenog geodeta ili vještaka građevinske struke i drugim dokazima može utvrditi da se radi o zidovima i granicama koje postoje na terenu preko 50 godina, te da službe Grada ne raspolazu saznanjima o sporovima i drugim postupcima vezanim uz njih (uzurpacija, pomicanje međe i sl.),
- potpisivanje planova posebnih dijelova zgrade i elaborata za uris objekata i prometnica,
- zaključivanje međuvlasničkih ugovora,
- davanje suglasnosti vlasnicima objekata da na zemljištu Grada koje se nalazi uz njihovu građevnu česticu ili u njenoj blizini, a koje nije uključeno u programe komunalnog

- drugim dokazima može utvrditi da se radi o zidovima i granicama koje postoje na terenu preko 50 godina, te da službe Grada ne raspolazu saznanjima o sporovima i drugim postupcima vezanim uz njih (uzurpacija, pomicanje mede i sl.).
- potpisivanje planova posebnih dijelova zgrade i elaborata za uris objekata i prometnica,
 - zaključivanje međuvlasničkih ugovora,
 - davanje suglasnosti vlasnicima objekata da na zemljištu Grada koje se nalazi uz njihovu građevnu česticu ili u njenoj blizini, a koje nije uključeno u programe komunalnog održavanja Grada mogu čistiti od korova, kositi, zasaditi na njemu cvijeće i ukrasno grmlje i drugo raslinje, uz uvjet da na istom ne stječu nikakva posjedovna i druga stvarna prava, a sve dotle dok to zemljište nije potrebno Gradu za bilo koju drugu namjenu,
 - poslovi redovnog održavanja nekretnina u vlasništvu Grada, te donošenje odluka o održavanju zajedničkih dijelova građevina u kojima Grad ima u vlasništvu ili suvlasništvu posebni dio građevine, osim u slučaju dogradnje ili nadogradnje same građevine,
 - davanje suglasnosti za izvođenje radova na zajedničkim dijelovima ili posebnim dijelovima građevine u kojoj je Grad suvlasnik ili vlasnik posebnog dijela, ukoliko se tim radovima ne mijenja gabarit građevine, ne narušavaju stabilnost i izgled građevine te drugi bitni zahtjevi građevine, umanjuje vrijednost dijela građevine u vlasništvu Grada ili smanjuje standard uvjeta života i rada u prostorima u vlasništvu Grada.

Članak 3.

Gradonačelnik Grada Komize (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) upravlja nekretninama u vlasništvu Grada pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti, u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Grada, za osiguranje društvenih i drugih interesa, te za probitak i socijalnu sigurnost građana Grada, te donosi odluke o stjecanju i otuđenju nekretnina.

Odluke o stjecanju i otuđenju nekretnina Grada čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju nekretnina donosi Gradsko vijeće.

U slučaju da je odluku o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnine donio gradonačelnik, a po natječaju vrijednost najpovoljnije ponude prelazi iznos iz stavka 2. ovog članka, odluku o prodaji donosi Gradsko vijeće.

II. PRODAJA NEKRETNINA

Članak 4.

Odluku o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Grada nadležno tijelo iz članka 3. donosi:

- radi privođenja određenog zemljišta i/ili postojećih objekata namjeni utvrđenoj prostorno planskom dokumentacijom, ukoliko iste Grad nije u mogućnosti samostalno privesti namjeni,
- radi pribavljanja sredstava za izgradnju objekata komunalne infrastrukture, poslovnih i stambenih objekata, objekata javne i društvene namjene te drugih kapitalnih ulaganja,
- radi razvrgnuća suvlasničke zajednice isplatom i
- ukoliko se radi o objektima čije je održavanje nesvrsishodno i neracionalno.

Članak 5.

Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina obavezno sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine,
- početnu cijenu,
- iznos i način plaćanja jamčevine,
- rok zaključenja ugovora,
- rok i način plaćanja kupoprodajne cijene,
- pravo nadležnog tijela da ne izabere najpovoljnijeg ponuđača i
- obvezu najpovoljnijeg ponuđača da, pored kupoprodajne cijene, plati i troškove procjene zemljišta i objave natječaja.

Nadležno tijelo prilikom donošenja odluke o raspisivanju natječaja može utvrditi mogućnost plaćanja kupoprodajne cijene u obrocima na način određen stavkom 2. i 3. članka 11. ove Odluke.

Ukoliko kupac zakasni sa uplatom pojedinog obroka, preostali obroci dospijevaju na naplatu sa prvim narednim danom nakon isteka dana do kojeg je kupac bio dužan platiti tu ratu.

U slučaju primitka dvije ponude sa istim ponuđenim iznosom, prednost će imati ponuda kod koje je ponuđeno jednokratno plaćanje kupoprodajne cijene.

Odredbe stavka 1. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i u drugim postupcima raspolaganja nekretninama.

Članak 6.

Početna vrijednost nekretnine utvrđuje se kao tržišna cijena na osnovu procjene Porezne uprave – Ispostave Vis.

U slučaju da nakon provedenog postupka prodaje nekretnine po procijenjenoj vrijednosti iz prethodnog stavka nije bilo zainteresiranih ponuđača, tijelo koje je pokrenulo postupak prodaje može u ponovljenom natječaju smanjiti početnu cijenu.

Članak 7.

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Grada, dnevnom tisku i na Web stranicama Grada Komize, te se dostavlja mjesnom odboru na čijem se području nalaze nekretnine koje su predmet natječaja.

Natječajni postupak provodi Jedinstveni upravni odjel Grada Komize.

Članak 8.

Natječaj obavezno sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine, te eventualne terete na istoj,
- početnu cijenu,
- dokumentaciju koja se mora priložiti uz ponudu,
- iznos i način plaćanja jamčevine, uz naznaku da se jamčevina ne vraća ukoliko najpovoljniji ponuđač ne zaključi ugovor u propisanom roku ili ukoliko se ugovor raskine uslijed neplaćanja kupoprodajne cijene,
- rok zaključenja ugovora,
- rok i način plaćanja kupoprodajne cijene,
- rok za podnošenje ponude,

- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- naznaku da će se tabularna isprava za upis vlasništva izdati nakon isplate kupoprodajne cijene u cijelosti (uključivo i u slučaju kada je predviđena obročna otplata),
- način stjecanja posjeda,
- obvezu kupca, ukoliko zakasni sa plaćanjem kupoprodajne cijene, na plaćanje zakonskih zatezних kamata od dana dospeljeka do dana plaćanja,
- pravo nadležnog tijela da ne izabere najpovoljnijeg ponuđača,
- obvezu najpovoljnijeg ponuđača da, pored kupoprodajne cijene, plati i troškove procjene zemljišta i objave natječaja i
- pravo prodavatelja da, ukoliko kupac zakasni sa plaćanjem više od 90 dana, može raskinuti ugovor, a uplaćenu jamčevinu zadržati.

Članak 9.

Natječaj se provodi na temelju pismenih ponuda dostavljenih poštom ili osobno, u zatvorenoj kovrti s oznakom »ne otvaraj« u pisarnicu Grada.

Rok za podnošenje ponuda ne može biti kraći od 15 dana od dana objave natječaja.

Članak 10.

Prilikom podnošenja ponude, plaća se jamčevina.

Jamčevina iznosi 10% od utvrđene početne cijene.

Potvrda o uplati jamčevine ili garancije banke u iznosu potrebne jamčevine da će banka na zahtjev Grada isplatiti iznos jamčevine, mora biti dostavljena uz ponudu.

Uplaćena jamčevina obračunava se u ukupni iznos kupoprodajne cijene. Ako ponuditelj odustane od ponude nakon što je njegova ponuda prihvaćena kao najpovoljnija, gubi pravo na povrat jamčevine.

Ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene kao najpovoljnije, jamčevina se vraća u roku 8 dana od izbora najpovoljnijeg ponuditelja, bez prava na kamatu.

Članak 11.

Kupac je dužan kupoprodajnu cijenu, umanjenu za iznos uplaćene jamčevine, uplatiti na žiro računa Grada najduže u roku 30 dana od dana zaključenja ugovora.

Nadležno tijelo može utvrditi mogućnost plaćanja kupoprodajne cijene umanjene za uplaćenu jamčevinu u jednakim obrocima, uz plaćanje kamata prema stopi koju poslovna banka Grada obračunava na oročena sredstva na vrijeme obročne otplate.

Ukoliko kupac zakasni s uplatom pojedinog obroka, preostali obroci dospjevaju na naplatu s prvim narednim danom nakon isteka dana do kojeg je kupac bio dužan platiti tu ratu.

Ukoliko kupac zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene po st. 1. i 3. ovog članka dužan je platiti zakonsku zateznu kamatu od dana dospeljeka do dana plaćanja.

U slučaju da kupac zakasni s plaćanjem više od devedeset (90) dana od isteka roka iz st. 1. ili 3. ovog članka, Grad može raskinuti kupoprodajni ugovor i zadržati uplaćenu jamčevinu.

Članak 12.

Postupak otvaranja ponuda provodi Povjerenstvo koje se sastoji od tri službenika gradske uprave imenovanih po pročelniku Jedinственog upravnog odjela Grada Komiže.

O postupku otvaranja ponuda Komisija vodi zapisnik.

III. RAZVRGNUĆE ILI DIOPA SUVLASNIČKE ZAJEDNICE

Članak 13.

Razvrgnuće ili dioba suvlasničke zajednice provodi se putem natječaja ili sudskim putem.

U slučaju da razvrgnućem suvlasničke zajednice pojedini suvlasnik dobiva u samovlasništvo nekretnine čija bi tržišna vrijednost bila manja od njegovog udjela u tržišnoj vrijednosti cijele nekretnine, drugi suvlasnici su mu dužni isplatiti tu razliku.

U slučaju da fizička dioba suvlasničke zajednice nije moguća, nadležno tijelo može donijeti odluku o prodaji ili zamjeni suvlasničkog dijela.

Članak 14.

Grad će inicirati postupak razvrgnuća suvlasničkih zajednica fizičkom diobom nekretnine, na nekretnini na kojoj se planira gradnja ili rekonstrukcija javno-prometnih površina, gradnja ili rekonstrukcija javnih ili drugih objekata od značaja za Grad Komižu, te snosi troškove izrade dokumentacije koja će biti osnova za provođenje parcelacijskog elaborata i samog parcelacijskog elaborata.

Ukoliko fizičku diobu nekretnine iniciraju drugi suvlasnici, oni snose troškove izrade dokumentacije koja će biti osnova za provođenje parcelacijskog elaborata i samog parcelacijskog elaborata.

IV. ZAKUP ILI NAJAM ZEMLJIŠTA

Članak 15.

Zemljište u vlasništvu Grada može se dati u zakup ili najam (u daljnjem tekstu: zakup) fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta do donošenja odluke o privođenju namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova.

Iznimno od st. 2. ovog članka, na zemljištu koje se daje u zakup radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, otvorenog skladišnog prostora ili uređenje zelenih površina, za poljoprivrednu obradu i slične namjene, uz prethodnu suglasnost Grada, dozvoljeno je izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa, bez prava na povrat troškova ulaganja.

Uz zahtjev za odobrenje, zakupnik/najmoprimac (u daljnjem tekstu: zakupac) je dužan priložiti i odgovarajuću tehničku dokumentaciju (idejno rješenje, hortikulturno rješenje i sl).

Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, uz zahtjev je potrebno dostaviti skicu izmjere (iskolčenje) po ovlaštenom geodeti

Članak 16.

Ugovor o zakupu zaključuje se najduže na rok od 10 godina, u obliku ovršne isprave.

Zakupac se uvodi u posjed zakupljenog zemljišta na dan zaključenja ugovora, ukoliko ugovorom nije drukčije određeno.

Ugovorom iz st 1. ovog članka utvrdit će se pravo Grada da jednostrano raskine ugovor kada zakupac ne koristi zemljište u skladu sa svrhom zakupa, te u slučaju potrebe privođenja zemljišta namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom prije isteka vremena trajanja zakupa.

Danom isteka ili raskida ugovora sukladno stavku 1. i 3. ovog članka, zakupac je dužan predati Gradu u posjed zemljište slobodno od stvari, bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete.

Članak 17.

Zakupnina se plaća mjesečno do 15-og u mjesecu za tekući mjesec.

V. SLUŽNOST

Članak 18.

Na nekretninama u vlasništvu Grada ili nekretninama kojima Grad upravlja po posebnim propisima mogu se ustanoviti, ukidati ili prelagati stvarne služnosti u svrhu postavljanja i održavanja vodovodne i kanalizacijske mreže, uređaja za prijenos i razvod električne energije, telegrafsko-telefonske mreže, formiranja kolnih pristupa i druge komunalne infrastrukture.

Članak 19.

Za ustanovljenu služnost na nekretninama plaća se naknada koja ne može biti niža od razlike tržišne cijene neopterećene i opterećene nekretnine, osim za služnosti radi izgradnje objekata vodovoda i kanalizacije trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Grada.

VI. HIPOTEKE

Članak 20.

Hipoteke na nekretninama Grada mogu se ustanovljivati za zaduživanje Grada ili ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Grada kojima se financira izgradnja ili rekonstrukcija objekata i nabava opreme iz njihove djelatnosti.

Odluku o uspostavljanju hipoteke donosi nadležno tijelo iz članka 3. ove Odluke, ovisno o visini hipoteke.

VII. PRAVO GRAĐENJA I PRAVO DOGRADNJE I NADOGRAĐNJE

Članak 21.

Pravo građenja na zemljištu može se ustanoviti trajno ili na određeno vrijeme. Nakon isteka roka na koji je uspostavljeno pravo građenja izgrađeni objekt postaje vlasništvu Grada.

Za ustupljeno pravo građenja plaća se naknada.

Članak 22.

Grad kao vlasnik ili suvlasnik posebnog dijela građevine može dozvoliti dogradnju ili nadogradnju građevine kojom se formira nova uporabna cjelina ili povećava posebni dio građevine u vlasništvu drugih osoba, te mijenjaju vlasnički odnosi na posebnim dijelovima građevine, nakon što isto pravo daju svi ostali suvlasnici građevine.

Za dano pravo iz stavka 1. ovog članka, investitor plaća Gradu naknadu proporcionalnu veličini suvlasničkog udjela Grada u cijeloj građevini.

U slučaju da investitor u roku od 2 godine od dana zaključenja ugovora ne ishodi pravomoćno odobrenje za dogradnju ili nadogradnju, ugovor se smatra raskinutim, a Grad će izvršiti povrat uplaćene naknade u roku od narednih 60 dana uz kamatnu stopu koju poslovna banka Grada primjenjuje na „a vista sredstva na žiro računu Grada. Prije isteka roka iz ovog stavka, investitor koji je ishodio nepravomoćno odobrenje za dogradnju ili nadogradnju može podnijeti zahtjev za zaključenje aneksa ugovora kojim se produžuje rok.

U pogledu visine naknade koju će biti dužan platiti investitor moguće je ugovoriti sa vlasnicima ostalih posebnih dijelova građevine da se cjelokupna ili dio naknade svih suvlasnika koristi za održavanje zajedničkih dijelova zgrade a koji troškovi se ne mogu pokriti iz sredstava pričuve.

VIII. ODREĐIVANJE ZEMLJIŠTA ZA REDOVNU UPOTREBU GRAĐEVINE

Članak 23.

U postupcima utvrđivanja zemljišta koje služi redovnoj upotrebi građevina u kojima su prodani stanovi temeljem odredaba Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo, pismeno očitovanje dat će Gradonačelnik na prijedlog Jedinственog upravnog odjela Grada Komiže.

Zemljište koje služi redovnoj upotrebi građevine, čini manipulativni prostor oko građevine (u načelu 3 m oko zidova građevine, vodeći računa o konfiguraciji terena i postojećim zidovima, te da preostali dio parcele ima osiguran pristup na javno prometnu površinu), koridor pristupa na javno prometnu površinu i zemljište na kojem su izgrađeni pomoćni objekti. Zemljište koje služi redovnoj upotrebi građevine ne mogu činiti površine katastarskih čestica koje su u naravi javne površine (cesta, nogostup, stubište i sl.).

Izjašnjenje iz stavka 1. ovog članka ne smatra se raspolaganjem nekretnina u smislu ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Komiza«.

Klasa: 021-05/11-03/01
Ur. broj: 2190/02-01-11-01
Komiza, 31. siječnja 2011.

Predsjednik Gradskog vijeća

Vinko Svilčić v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADSKO VIJEĆE

Na temelju članka 422 Zakona o trgovačkim društvima ("Narodne novine", broj 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08 i 137/09), članka 31 Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva "Vodovod i odvodnja otoka Visa" d.o.o., članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 29. i 79. Statuta Grada Komiza ("Službeni glasnik Grada Komiza", broj 6/09 i 6/10), Gradsko vijeće Grada Komiza na svojoj 20. sjednici održanoj 31. siječnja 2011. godine donosi

O D L U K U

o smjernicama za utvrđivanje plaća i drugih primanja u trgovačkim društvima, ustanovama i zajednicama kojima je osnivač ili suosnivač Grad Komiza

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se smjernice za utvrđivanje plaća i druga primanja članova uprava trgovačkih društava, ravnatelja ustanova, direktora zajednica i radnika, kojima je osnivač ili suosnivač Grad Komiza, u cilju provedbe antirecesijskih mjera – štednje na svim razinama, a radi ograničavanja negativnih učinaka gospodarske krize u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

Osnovni princip je da radnici na približno istim poslovima, iste stručne spreme, uvjeta, odgovornosti i drugo primaju približnu plaću, tj. na jedinstven način uređivanje / izjednačavanje plaća i ostalih primanja u javnim gradskim službama / pravnim osobama i gradskoj upravi.

Radna mjesta klasificiraju se prema utvrđenim **standardnim mjerilima**:

1. potrebno stručno znanje,
2. složenost poslova,
3. samostalnost u radu,
4. stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
5. stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Članak 3.

Definicija standardnih mjerila je:

1. **Potrebno stručno znanje** obuhvaća stupanj obrazovanja, radnog iskustva, vrstu i stupanj stručnog usavršavanja, te ostalih znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za učinkovito obavljanje poslova određenog radnog mjesta.
2. **Složenost poslova** odražava razinu složenosti zadataka koji se obavljaju u okviru radnog mjesta i složenost postupaka i metoda rada koje se u njihovu rješavanju primjenjuju.
3. **Samostalnost u radu** odražava opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s općim ili specifičnim smjernicama i uputama nadređenih, te opseg nadzora nadređenih potreban u obavljanju poslova određenog radnog mjesta.
4. **Stupanj suradnje** s drugim tijelima i komunikacije sa strankama odražava vrstu i učestalost kontakata koji se ostvaruju prilikom obavljanja poslova određenog radnog mjesta te njihov značaj za rad.
5. **Stupanj odgovornosti** uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, odgovornost za zakonitost rada i postupanja, te upravljačku i nadzornu odgovornost vezanu uz rad drugih radnika, a utjecaj na donošenje odluka izražava opseg u kojem poslovi koji se obavljaju u okviru radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu radnih ciljeva.

OGRANIČENJA I NAČIN ODREĐIVANJA PLAĆA

Članak 4.

Plaća člana uprave trgovačkog društva, ravnatelja ustanove i direktora zajednice, bez uvećanja za radni staž, može se odrediti u iznosu ne većem od 90 % umnoška osnovice i koeficijenta za obračun plaće gradonačelnika Grada Komiza koji svoju dužnost obnaša profesionalno, ili 90 % polovine zbroja umnoška od gradonačelnika Komiza i Visa ukoliko su suosnivači ali ne u većem ukupnom iznosu od pojedinog suosnivača, koji za Gradonačelnika Grada Komiza čini umnožak koeficijenta 3,00 i Gradonačelnika Grada Visa 3,10 te osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika. Varijabilni dio plaće eventualno utvrđen menandžerskim ugovorom članova uprava trgovačkih društava ne isplaćivati.

Članak 5.

Osobe iz članka 1. ove Odluke imenovane na određeno vrijeme (mandat), u slučaju opoziva prije isteka mandata ostvarivali bi pravo na naknadu plaće i staža osiguranja za vrijeme od 90 dana po prestanku rada i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme 3 mjeseca koji su prethodili donošenju odluke o opozivu. Ostala dodatna primanja eventualno utvrđena menandžerskim ugovorom ne isplaćivati.

Članak 6.

Za obračun plaća u trgovačkim društvima, ustanovama i zajednicama kojima je osnivač ili suosnivač Grad Komiza predlaže se primjenjivati osnovicu za obračun plaće u javnim službama, ukoliko nije određena posebnim propisima, koju utvrđuje Vlada Republike Hrvatske i Kolektivni ugovor u istom iznosu kao i za državne i lokalne službenike i namještenike, te su organi upravljanja (skupštine, direktori / rukovoditelji) dužni pripremiti prijedloge akata kojima će plaće i druga primanja svih svojih zaposlenika uskladiti s plaćama službenika gradske uprave ovisno o vrsti i opisu poslova radnog mjesta, tj. plaće odrede i koeficijente utvrde odgovarajućom primjenom standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta iz članka 2. i 3. ove Odluke.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Nadležna tijela / organi upravljanja društava, ustanova i zajednica dužna su u skladu s Odlukom u primjerenom roku pripremiti prijedloge akata, te o provedbi smjernica izvijestiti Gradsko vijeće.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Komiza", a dostavlja se Gradu Visu i pravnim osobama na koje se odnosi radi provedbe.

Klasa: 021-05/11-03/02
Ur.broj: 2190/02-01-11-01
Komiza, 31. siječnja 2011.

PREDSJEDNIK

Vinko Sviličić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA - GRADSKO VIJEĆE

Na temelju članka 39. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08) i članka 45. i 80. Statuta Grada Komiže ("Službeni glasnik Grada Komiže", broj 6/09 i 6/10), u skladu sa člankom 28., 32. i 33. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10) i članka 2. i 12. Odluke o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže ("Službeni glasnik Grada Komiže", broj 9/10), na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže kao jedinog ovlaštenog predlagatelja ("vezano odlučivanje" pročelnika i izvršnog čelnika), **Gradonačelnik** Grada Komiže donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM REDU

Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim **Pravilnikom** uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže (u nastavku teksta: **Odjel**), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Odjela.

Članak 2.

Odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Grada Komiže, Odlukom o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika Odjela, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

Odlukom o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Jedinštenog upravnog odjela Grada Komiže i ovim Pravilnikom o unutarnjem redu nisu ustrojene unutarnje ustrojstvene jedinice Odjela.

III. NAČIN RADA, UPRAVLJANJE I ODLUČIVANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Pročelnik rukovodi, predstavlja, organizira i usklađuje rad Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, te za zakonitost i učinkovitost rada Odjela pročelnik odgovara gradonačelniku, a za zakonitost i učinkovitost rada službenika Odjela isti odgovaraju pročelniku.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, odnosno u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, gradonačelnik može privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika iz reda službenika Odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na pročelničko mjesto.

U razdoblju privremene spriječenosti ili odsutnosti pročelnika (bolovanje, odmori, dopusti i sl.) njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta, privremene ili duže odsutnosti službenika, do prijma novog službenika njegove poslove može obavljati pročelnik ili službenik kojeg za to pisano ovlasti pročelnik Odjela ili obavljatelj njegove dužnosti.

Članak 6.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima tijela Grada Komiže, pravilima struke te uputama pročelnika Odjela, tj. neposredno nadređenih službenika.

Članak 7.

O pravima i obvezama službenika odlučuje rješenjem pročelnik ili osoba koju on za to pisano ovlasti, a o pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem gradonačelnik.

Protiv rješenja pročelnika može se izjaviti žalba gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je dužan odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe, a rješenje o žalbi je konačno.

Protiv rješenja gradonačelnika može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Stupnjevi odlučivanja u pojedinačnim službeničkim stvarima propisani zakonom sažeti su u sljedećoj tablici:

MATERIJA	PRVI STUPANJ	DRUGI STUPANJ
prava i obveze službenika	pročelnik	gradonačelnik
prava i obveze pročelnika	gradonačelnik	-
lake povrede službene dužnosti	pročelnik	službenički sud
lake povrede službene dužnosti pročelnika	gradonačelnik	-
teške povrede službene dužnosti	službenički sud	Viši službenički sud

IV. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Postupak prijma u službu, obvezni rad i uvjeti utvrđeni su zakonom, a za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu sukladno utvrđenom Planu prijma u službu, prethodno odobrenje daje gradonačelnik ovisno o proračunskoj i drugoj situaciji.

Članak 9.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom, tj. na upražnjeno radno mjesto službenik može biti raspoređen ako ispunjava opće uvjete za prijam propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

V. VODENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Članak 11.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne i druge objektivne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Odjela.

VI. ODGOVORNOST I POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 12.

Pročelnik Odjela odgovoran je za svoj rad i rad službenika u Odjelu, na način da je hijerarhijskim ovlastima koje imaju nadređeni službenici immanentan i veći stupanj odgovornosti, što ne oslobađa podređenog službenika odgovornosti za vlastito postupanje niti umanjuje njegovu odgovornost.

Članak 13.

Odgovornost za povrede službene dužnosti, vrste povreda, tijela za vođenje postupka zbog povrede, postupak zbog povrede, kazne za povrede službene dužnosti i ostalo utvrđeni su zakonom.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lakom povredom službene dužnosti određuje se:

- osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisane zakonom, ako pročelnik Odjela odnosno osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti, procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog povrede službene dužnosti.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 14.

Puno radno vrijeme službenika Odjela je ponedjeljkom, utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom od **07:00 do 15:00** sati, dok nepuno radno vrijeme, koje može biti raspoređeno u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna odnosno samo u nekim danima u tjednu, utvrđuje pročelnik Odjela. Uredovni dani za stranke su svaki radni dan iz stavka 1. ovoga članka od **08:00 do 11:30** sati i raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na *web* stranici Grada, a dnevni odmor je od **11:30 do 12:00** sati.

Članak 15.

Na zgradi u kojoj djeluje gradska uprava ističu se nazivi upravnih tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju, u predvorju zgrade se ističe raspored prostorija u zgradi, a na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju – naziv radnog mjesta.

Članak 16.

Podnošenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba na rad predstavničkog tijela, izvršnog i upravnog tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti, osigurava se pismeno putem protokola ili usmeno izjavljivanjem predstavke i pritužbe na zapisnik. Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

VIII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini **Sistematizacija** radnih mjesta Odjela, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu. Popis i opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Službenici zatečeni u službi u Odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom. Službenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene i prenesene neizvršene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiza ("Službeni glasnik Grada Komiza", broj 1/98, 2/03, 4/05, 2/07, 2/08 i 6/09).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će biti objavljen u "Službenom glasniku Grada Komiza".

Klasa: 022-05/11-03/03
Ur.broj: 2190/02-02-11-01
Komiza, 25. siječnja 2011.

GRADONAČELNICA

Tonka Ivčević, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNIK

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komize

Redni broj radnog mjesta: **1. (JEDAN)**,
Naziv radnog mjesta: **PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA**,
Kategorija radnog mjesta: **I.**,
Potkategorija: **Glavni rukovoditelj**,
Razina potkategorije: **-**,
Klasifikacijski rang: **1. (jedan)**,

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi, predstavlja, organizira i usklađuje rad Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- brine o zakonitosti i učinkovitosti rada Odjela i izvršavanju i nadziranju provođenja općih akata predstavničkog tijela, te poduzima mjere propisane zakonom i drugim propisima ili aktima,
- sudjeluje u pripremi i izrađuje nacрте općih i drugih akata za tijela Grada i koordinira njihovim radom, te brine o objavljivanju akata i izdavanju Službenog glasnika Grada Komize,
- koordinira, organizira i sudjeluje u sudskim i imovinsko-pravnim poslovima Grada Komize, te donošenja prostornih i urbanističkih planova,
- brine o izvršavanju poslova socijalne skrbi, protupožarne i civilne zaštite, te ostalih neprenjetih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Komize,
- obavlja upravne i stručne poslove određene zakonom, Statutom Grada Komize, Poslovníkom gradskog vijeća, Odlukom o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Odjela, ovim Pravilnikom i drugim propisima ili aktima,
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Broj izvršitelja:

- **1. (jedan)** izvršitelj s punim radnim vremenom.

Napomene:

- Opis poslova radnog mjesta ne sadrži opis svih poslova i zadataka, već opis poslova i zadataka koji se pretežno obavljaju na odnosnome radnom mjestu. S druge strane, službeniku ili namješteniku nije dopušteno naložiti posao kojim bi poslodavac prekršio obvezu zaštite dostojanstva radnika sukladno općim propisima o radu.
- Ispunjavanje uvjeta organizacijskih sposobnosti, komunikacijskih vještina i poznavanja jezika i rada na računalu utvrđuje se uvidom u životopis, dokumentaciju eventualno priloženu prijavi, odnosno sadržanu u osobnom očevidniku službenika, a po potrebi i odgovarajućim provjerama u okviru natječajnog postupka.
- Također, sukladno Zakonu o radu, ukoliko radno vrijeme nije određeno zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća ili poslodavca ili ugovorom o radu, puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

Kategorije radnih mjesta:

- Kategorije radnih mjesta obuhvaćaju skupine radnih mjesta koja uključuju obavljanje pretežno upravljačkih ili izvršnih poslova, i Jedinstveni upravni odjel Grada Komiže za obavljanje poslova iz svog djelokruga ima ukupno sistematizirana četiri radna mjesta službenika I., II. i III. kategorije.
- Radno mjesto I. kategorije uključuje ovlaštenja i odgovornosti za upravljanje Odjelom i obavljanje ostalih opisanih poslova.
- Radna mjesta II. kategorije uključuju obavljanje izvršnih poslova za koje su potrebna posebna stručna i specijalistička znanja, sposobnosti i vještine, obuhvaćaju vođenje upravnog postupka i rješavanje upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Odjela, izradu i provedbu akata, programa i strategija iz samoupravnog djelokruga Odjela i ostalih opisanih poslova.
- Radno mjesto III. kategorije uključuje izvršavanja jednostavnijih i pretežno rutinskih, ali preciznih i odgovornih upravnih, administrativnih i ostalih opisanih stručnih poslova.

Potkategorije radnih mjesta:

- U I. kategoriji utvrđena je potkategorija: Glavni rukovoditelj – PROČELNIK, sa standardnim mjerilima za radno mjesto opisanim u članku 11. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Uredba).
- U II. kategoriji utvrđuje se potkategorija: Viši stručni suradnik – SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENTI, sa standardnim mjerilima za dva radna mjesta opisanim u članku 18. Uredbe.
- U III. kategoriji utvrđuje se potkategorija: Viši referent – VIŠI REFERENT, sa standardnim mjerilima za radno mjesto opisanim u članku 22. Uredbe.

Redni broj radnog mjesta: **2. (DVA)**,

Naziv radnog mjesta: **SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, IMOVINSKO - PRAVNE I KOMUNALNE POSLOVE,**

Kategorija radnog mjesta: **II.**,

Potkategorija: **Viši stručni suradnik,**

Razina potkategorije: -,

Klasifikacijski rang: **6. (šest).**

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Opis poslova radnog mjesta službenika:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti društvenih djelatnosti, imovinsko-pravnih poslova, uređenja naselja i stanovanja, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša, komunalnog gospodarstva i zaštite potrošača sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji sa pročelnikom Odjela,
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine se o primjeni istih,
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom Odjela, te izdaje odobrenja i suglasnosti,
- vodi popis nekretnina i ostale imovine u vlasništvu, suvlasništvu ili posjedu Grada i poduzima radnje na sređivanju njihovog pravnog statusa i načina gospodarenja ili raspolaganja u suradnji sa pročelnikom Odjela,
- brine o informiranju i ostvarivanju prava na pristup informacijama,
- obavlja poslove vezane za obračun i naplatu komunalnih naknada i doprinosa, naknada za korištenje poslovnih prostora, javnih površina, stanarina i otkupa stanova, i utvrđivanja obveznika gradskih prihoda u suradnji sa pročelnikom Odjela,
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta,
- sve opisane poslove obavlja samostalno uz redoviti nadzor i upute pročelnika Odjela, te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Broj izvršitelja:

- **1. (jedan)** izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **3. (TRI)**,

Naziv radnog mjesta: **SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN,**

Kategorija radnog mjesta: **II.**,

Potkategorija: **Viši stručni suradnik,**

Razina potkategorije: **-**,

Klasifikacijski rang: **6 (šest)**

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Opis poslova radnog mjesta službenika:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti financija, računovodstva i knjigovodstva sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji sa pročelnikom Odjela,
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine se o primjeni istih,
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom Odjela,
- prati ostvarenje proračuna Grada, priprema zahtjeve za doznake i izvršava naloge izvršnog tijela za isplate sredstava s pozicija proračuna Grada,
- prati ostvarenje proračuna i financijsku dokumentaciju investicija Grada, vodi i uskladuje evidencije poreznih i drugih uplata prihoda Grada s Poreznom upravom, te predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda uz utvrđivanje obveznika gradskih prihoda,
- kontira i knjiži financijsku dokumentaciju i knjigovodstvene promjene, sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave, te vodi evidenciju ulaznih faktura,
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta,
- obavlja upravne poslove izdavanja koncesija i koncesijskih odobrenja, te priprema materijale i koordinira radom Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja,
- sve opisane poslove obavlja samostalno uz redoviti nadzor i upute pročelnika Odjela, te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Broj izvršitelja:

- **1. (jedan)** izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **4. (ČETIRI)**,
Naziv radnog mjesta: **VIŠI REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE I FINACIJE**,
Kategorija radnog mjesta: **III.**,
Potkategorija: **Viši referent**,
Razina potkategorije: -,
Klasifikacijski rang: **9. (devet)**

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- obavezno dodatno stručno usavršavanje prema posebnim propisima – posebni ispiti,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove administrativnog tajnika, uredske i financijske poslove,
- obavlja sve uredske poslove u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, drugim propisima i aktima tijela Grada,
- vodi i sastavlja zapisnike sjednica tijela Grada, te ostalih tijela po potrebi,
- priprema, otprema i preuzima pismena te vodi nabavku uredskog materijala i pribora,
- brine se o protokolu prijema i rasporeda stranaka, te vodi evidencije osnovnih sredstava, sitnog inventara i materijala, ključeva i korištenja gradskih prostora, nazočnosti službenika i namještenika na radu, putnih naloga, knjigu izlaznih faktura, nabavke materijala i drugo,
- vodi poslove personalne evidencije i osobni očevidnik službenika u skladu sa zakonom i pravilnikom središnjeg tijela državne uprave,
- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijale za potrebe Grada i priprema za izdavanje "Službeni glasnik Grada Komiže",
- vodi blagajničko poslovanje, uplate, isplate i plaćanja, kartone plaća zaposlenih i vrši obračun plaća i druge obračune,
- surađuje sa udrugama, ustanovama i društvima korisnicima proračuna Grada,
- odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka i po nalogu nadređenih službenika.

Broj izvršitelja:

- **1. (jedan)** izvršitelj s punim radnim vremenom.

Završne napomene:

- Obavljanje privremenih poslova nije sistematizirano odnosnim radnim mjestom i isti će se obavljati na određeno, puno ili nepuno radno vrijeme, prijamom putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje i na oglasnim pločama Grada Komiže.
- Rokovi za podnošenje prijava na oglas, ovlaštene osobe za provedbu prijama, sadržaj i provedba postupka oglasa, donošenje i dostava rješenja i pravo na žalbu određeni su zakonom.
- Radnici koji obavljaju privremene poslove ostvaruju pravo na plaću i ostala radna prava primjenom osnovice za obračun plaće državnih službenika i namještenika i koeficijenta složenosti poslova radnih mjesta s odgovarajućim nazivima i stručnoj spremi u državnoj službi u skladu sa Uredbom.
- Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na plaću i mirovinski staž razmjerno radnom vremenu u kojem obavlja poslove svog radnog mjesta.
- Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje službe, razdoblje rada s nepunim radnim vremenom smatrat će se radom s punim radnim vremenom.

KRAJ SISTEMATIZACIJE : zaključno sa rednim brojem stranice 6 (šest)
i radnog mjesta broj 4 (četiri).