

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2017.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 59 — Godina XXV	Varaždin, 6. listopada 2017.	List izlazi po potrebi
-----------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA			
AKTI ŽUPANA			
107.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove	3453	
OPĆINA MARUŠEVEC			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
22.	Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2017. - 30.06.2017. godine	3485	
23.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Maruševac za III. i IV. tromjesečje 2017. godine		3503
24.	Odluka o porezima Općine Maruševac		3503
25.	Odluka o povjeravanju poslova utvrđivanja i naplate općinskih poreza		3506
26.	Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Općine Maruševac		3506
27.	Odluka o bratimljenju Općine Maruševac (Republika Hrvatska) i Općine Rogatec (Republike Slovenija)		3507

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

107.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 50. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst) i članka 1. stavka 2. Odluke o upravnim tijelima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/17), na prijedlog privremene pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove, župan donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, odgovornost za obavljanje poslova, lake povrede službene dužnosti

i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i europske poslove (u daljnjem tekstu: Odjel) u skladu sa zakonom.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. RADNA MJESTA

Članak 3.

U Odjelu utvrđuju se radna mjesta s nazivima kako slijedi:

1. Pročelnik
2. Zamjenik pročelnika za proračun
3. Zamjenik pročelnika za regionalni razvoj i europske poslove
4. Pomoćnik pročelnika za gospodarstvo
5. Pomoćnik pročelnika za proračun i plansko-analitičke poslove
6. Pomoćnik pročelnika za komunalno gospodarstvo i civilnu zaštitu
7. Savjetnik za javno-privatno partnerstvo i javnu nabavu
8. Savjetnik za gospodarstvo
9. Viši stručni suradnik za regionalni razvoj
10. Viši stručni suradnik za javnu nabavu
11. Viši stručni suradnik za računovodstvo i financije
12. Viši stručni suradnik za plan i analizu
13. Viši stručni suradnik za pravne poslove
14. Viši stručni suradnik za drugostupanjski upravni postupak
15. Viši stručni suradnik za promet i energetska učinkovitost
16. Viši referent za projekte u području prometa
17. Viši referent za uredske i analitičke poslove
18. Referent - glavni knjigovođa
19. Referent za računovodstvo - likvidatura i obračun plaća
20. Referent za računovodstvo.

Članak 4.

Opisi radnih mjesta navedeni su u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio ovog Pravilnika i sadrže:

- osnovne podatke o radnim mjestima i broju službenika,
- opise poslova radnih mjesta,
- opise razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:
 - potrebnog stručnog znanja,
 - složenosti poslova,
 - samostalnosti u radu,
 - stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i
 - stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 5.

Na poslove u Odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Službenici u Odjelu, obvezni su imati položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom i dužni su poznavati rad na računalu.

IV. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici Odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova iz županijskog djelokruga koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenici odgovaraju za počinjene povrede službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške, propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje korištenje pomagala i druge opreme za efikasnije izvršenje radnih zadataka, drugim službenicima i namještenicima
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji mogu onemogućiti obavljanje poslova i zadataka u tijelima Županije,
- obavljanje stranačkih i političkih aktivnosti u radno vrijeme i u radnom prostoru,
- širenje neistina u svrhu uznemirivanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici Odjela dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se posebni propisi o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, opći propis o radu, kolektivni ugovor i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za

gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije KLASA: 023-01/13-01/15 URBROJ: 2186/1-02/1-13-1 od 12. rujna 2013., KLASA: 023-01/13-01/15 URBROJ: 2186/1-02/1-14-2 od 17. lipnja 2014., KLASA: 023-01/13-01/15 URBROJ: 2186/1-02/1-14-3 od 13. listopada 2014. i KLASA: 023-03/16-01/1 URBROJ: 2186/1-02/1-16-2 od 15. veljače 2016. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu KLASA: 023-01/13-01/17 URBROJ: 2186/1-02/1-13-1 od 12. rujna 2013. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

VII. OPISI RADNIH MJESTA**1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

PROČELNIK (1)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 1.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:	30%
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, upravljanje i koordinacija rada Odjela, određivanje prioriteta i rasporeda izvršavanja poslova, nadzor nad dinamikom izvršavanja poslova, osiguravanje nesmetanog protoka informacija o strateškim zadaćama od župana i zamjenika župana do zaduženih službenika, - kreiranje i koordinacija izvršenja zadaća Odjela prema vijećnicima, županu, zamjenicima župana te članovima drugih tijela koje osniva Županija, neposredno izvršavanje naloga župana i zamjenika župana iz djelokruga Odjela i Županije, sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima i specifičnim projektima, - kontrola izvršavanja proračuna iz djelokruga Odjela i predlaganje mjera za ostvarenje prihoda i financijskih interesa Županije iz djelokruga Odjela, - rješavanje o pravima i obvezama službenika Odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, nadzor nad vođenjem propisanih evidencija, vođenje brige o stručnom usavršavanju službenika, - nadzor nad provedbom procedura sustava upravljanja kvalitetom u Odjelu. 	
Zadatak 2:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija i nadzor nad izradom najvažnijih plansko-financijskih dokumenata Županije te pratećih općih akata - nadzor nad izradom svih izvještaja kojima se prati izvršavanje proračuna - predlaganje mjera za uravnoteženje proračuna - donošenje rješenja o utvrđivanju poreza na cestovna motorna vozila, - nadzor funkcioniranja jedinstvenog informacijskog sustava Riznice - koordinacija aktivnosti na pripremi izvještaja i davanja izjava te pripadajuće dokumentacije prema propisima o fiskalnoj odgovornosti, kako upravnih tijela Županije, proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba s razine Županije tako i župana te sudjelovanje u uvođenju fiskalnih pravila u sustav Županije - koordinacija suradnje s Državnim uredom za reviziju i drugim tijelima iz djelokruga proračunskog nadzora - predlaganje mjera za unapređenje i razvoj financijskog poslovanja Županije, kreiranje i poduzimanje mjera za uvođenju prakse kvalitetnog financijskog upravljanja na svim razinama Županije kroz uvođenje sustava unutarnjih financijskih kontrola u svojstvu voditelja za financijsko upravljanje i kontrolu i koordinaciju uspostave procesa upravljanja rizicima - praćenje učinaka javne nabave - nadzor provedbe projekata javno-privatnog partnerstva i nadzor izvršavanja ugovora. 	

Zadatak 3:

30%

- koordinacija poslova na unaprjeđenju poduzetničke infrastrukture, provedbi programa podrške poduzetnicima i razvoja malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva, dodjele poticajnih sredstava i jačanja garancijskog potencijala, zajedno sa županijskim trgovačkim društvima osnovanim u tim područjima
- koordinacija poslova oko promocije gospodarstva i gospodarskih projekata Županije zajedno s uključenim dionicima županijske razine
- koordinacija mjera za unaprjeđenje različitih oblika kontinentalnog turizma, zajedno sa županijskom turističkom zajednicom i ostalim dionicima
- koordinacija mjera za bolju prometnu povezanost Županije i ravnomjernu izgradnju i održavanje županijskih i lokalnih cesta
- nadzor nad obavljanjem poslova iz područja linijskog cestovnog prijevoza putnika i dodjele koncesija u području energetike.

Zadatak 4:

20%

- koordinacija i nadzor nad izradom i provedbom županijskih strateških razvojnih dokumenata
- koordinacija kod izrade projekata koji se financiraju iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora i praćenje njihove provedbe u suradnji s regionalnim koordinatorom i drugim dionicima
- koordinacija u projektima kojima se potiče razvoj regionalnog partnerstva u okviru europskih procesa i stvaraju uvjeti za povezivanje županija s europskim regijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- magistar društvene struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ili stručnog specijalista istih struka, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je najviše razine jer uključuje planiranje, upravljanje, vođenje i koordinaciju poslova Odjela, predlaganje i rješavanje strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, visoka je razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, opseg poslova radnog mjesta je vrlo velik, a dinamika izvršenja nije uvijek unaprijed zadana i procjenjiva

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je najviše razine, proporcionalno odgovornosti službenika jer se zadaci obavljaju i najsloženija pitanja rješavanju u skladu s općim smjernicama utvrđene politike Županije iz djelokruga Odjela, čime je određen i opseg nadzora župana i zamjenika/ce župana nad obavljanjem poslova radnog mjesta, samostalnost u radu obuhvaća i delegiranje ovlasti ostalim službenicima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i izvan Odjela unutar županijske strukture (kolegiji kod zamjenika župana i župana),
- aktivna suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama i partnerima te bankama,
- kontakti su učestali i značajno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela i utvrđene politike Županije, a komunikacija podrazumijeva rješavanje problema, pregovaranje, pružanje autoritativnih savjeta i preporuka

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, široku odgovornost za zakonitost rada i postupanja kako u obavljanju vlastitih zadataka tako i u davanju i nadzoru izvršenja zadataka službenika,
- odgovornost za utemeljenost i svrsishodnost prijedloga te pojačana odgovornost računopolagača temeljem propisa o proračunu,
- poslovi radnog mjesta imaju prevladavajući utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela kao i vrlo velik utjecaj na donošenje odluka županijskih tijela u kreiranju i provedbi šire politike Županije.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

ZAMJENIK PROČELNIKA ZA PRORAČUN (2)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 20%

- potpora pročelniku u organizacijskim poslovima za potrebe Odjela, u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća za potrebe Odjela i tijela Županije, u kreiranju i koordinaciji izvršenja zadaća Odjela prema vijećnicima, županu, zamjenicima župana te članovima drugih tijela koje osniva Županija, u neposrednom izvršavanju naloga župana i zamjenika župana iz djelokruga Odjela i Županije po specifičnim projektima,
- zamjena pročelnika u slučaju potrebe.

Zadatak 2: 30%

- organizacija i najsloženiji poslovi izrade svih plansko-financijskih dokumenata Županije, njihovih izmjena i dopuna tijekom godine te pratećih općih akata i to:
 - izrada smjernica za pripremu proračuna i njegovih izmjena i dopuna,
 - kontrola usklađenja predloženih financijskih planova,
 - organizacija i sudjelovanje u izradi proračuna i briga o implementaciji proračunskih načela,
 - izrada odluke o izvršavanju proračuna i pravilnika za provedbu odluke

Zadatak 3: 30%

- organizacija i sudjelovanje u izradi izvještaja kojima se prati izvršavanje proračuna:
- pravovremeno izvještavanje svih upravnih tijela i čelnika Županije u rokovima koji osiguravaju kvalitetne podatke za odlučivanje
- stručni savjeti čelnicima o računovodstvenim i zakonskim propisima te briga o provedbi
- koordinacija izrade svih zakonskih, periodičnih financijskih izvještaja i izvještaja o izvršavanju proračuna
- nadzor naplate javnih prihoda, utvrđivanje ograničenja potrošnje temeljenih na procjeni prihoda i primitaka
- organizacija i sudjelovanje u izradi svih posebnih i analitičkih financijskih izvještaja kojima se podupiru upravljačke odluke

Zadatak 4: 20%

- predlaganje mjera za unapređenje i razvoj financijskog poslovanja, poduzimanje mjera za uvođenje prakse kvalitetnog financijskog upravljanja na svim razinama Županije i upravljanje rizicima,
- poduzimanje mjera za razvoj i implementaciju jedinstvenog informacijskog sustava Riznice kod svih proračunskih korisnika Županije radi poslovanja po jedinstvenom računu riznice,
- koordinacija aktivnosti na pripremi izvještaja i davanja izjave prema propisima o fiskalnoj odgovornosti za potrebe Odjela,
- suradnja s Državnim uredom za reviziju i drugim tijelima iz djelokruga proračunskog nadzora te priprema analitičkih izvješća i očitovanja na nalaze,
- pomoć jedinicama lokalne samouprave kod izrade akata iz područja javnih financija.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ili stručnog specijalista iste struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine jer uključuje vođenje i koordinaciju poslova, predlaganje i rješavanje strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, visoka je razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, opseg poslova radnog mjesta je vrlo velik, a dinamika izvršenja nije uvijek unaprijed zadana i procjenjiva

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je visoke razine, proporcionalno odgovornosti službenika jer se zadaci obavljaju i najsloženija pitanja rješavanju u skladu s općim smjernicama utvrđene politike Županije iz djelokruga proračuna i financija, čime je određen i opseg nadzora župana, zamjenika i pročelnika nad obavljanjem poslova radnog mjesta, samostalnost u radu obuhvaća i delegiranje ovlasti ostalim službenicima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i izvan Odjela unutar županijske strukture (kolegiji kod zamjenika župana i župana),
- aktivna suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama i partnerima te bankama,
- kontakti su učestali i značajno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela i utvrđene politike Županije, a komunikacija podrazumijeva rješavanje problema, pregovaranje, pružanje autoritativnih savjeta i preporuka

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, široku odgovornost za zakonitost rada i postupanja kako u obavljanju vlastitih zadataka tako i u davanju i nadzoru izvršenja zadataka službenika,
- odgovornost za utemeljenost i svrsishodnost prijedloga te pojačana odgovornost računopolagača temeljem propisa o proračunu,
- poslovi radnog mjesta imaju prevladavajući utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela kao i vrlo velik utjecaj na donošenje odluka županijskih tijela u kreiranju i provedbi šire politike Županije

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

ZAMJENIK PROČELNIKA ZA REGIONALNI RAZVOJ I EUROPSKE POSLOVE (3)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

20%

- potpora pročelniku u organizacijskim poslovima za potrebe Odjela u području gospodarstva, regionalnog razvoja i europskih poslova, u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća za potrebe Odjela i tijela Županije, u kreiranju i koordinaciji izvršenja zadaća Odjela prema vijećnicima, županu, zamjenicima župana te članovima drugih tijela koje osniva Županija, u neposrednom izvršavanju naloga župana i zamjenika župana iz djelokruga Odjela i Županije po specifičnim projektima,
- zamjena pročelnika u slučaju potrebe,

Zadatak 2:

30%

- koordinacija i najsloženiji poslovi oko razvoja regionalnog partnerstva u okviru europskih pitanja
 - organizacija edukacija i stručne pomoći na programima pomoći i suradnje EU
 - poslovi na promicanju povezivanja Županije s europskim regijama
 - koordinacija provedbe politike regionalnog razvoja Županije
 - obavljanje poslova iz područja regionalnog razvoja kroz praćenje strateških dokumenata Županijske razvojne strategije i ostalih strateških dokumenata
 - predlaganje i provedba programa i projekata regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja
 - koordinacija poslova i praćenje rada ostalih upravnih tijela na pripremi i implementaciji projekata
 - sudjelovanje u pripremi stručnih strategijskih odluka i prijedloga razvojnih programa i projekata razvoja Županije
 - koordinacija aktivnosti na pripremi i provedbi projekata Županije
 - suradnja s resornim ministarstvima u procesu planiranja, programiranja, provedbe regionalne razvojne politike
 - sudjelovanje u praćenju provedbe politike regionalnog razvoja na regionalnoj NUTS2 razini i županijskoj razini
 - suradnja sa županijskom razvojnom agencijom u provedbi politike regionalnog razvoja
 - ustrojavanje i vođenje središnje elektroničke baze razvojnih projekata
 - analiza i praćenje izvješća županijskih pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Odjela,
 - suradnja s udrugama koje obavljaju djelatnost iz djelokruga Odjela.

Zadatak 3:

50%

- koordinacija, praćenje stanja i obavljanje najsloženijih europskih poslova
 - usklađivanje aktivnosti gospodarstva i društvenih djelatnosti u projektima i potporama EU
 - rad na uspostavljanju suradnje s pograničnim područjima susjednih zemalja
 - organiziranje i/ili sudjelovanje u organizaciji stručnih skupova i ostalih edukativnih aktivnosti i promoviranje europskih vrijednosti
 - izrada, provedba i praćenje programa i projekata u EU na regionalnoj razini i u skladu s principom supsidijarnosti
 - suradnja na pripremi, provedbi i praćenju projekata sufinanciranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova, te državnih tijela (darovnice) u suradnji s regionalnim koordinatorom,
 - obavljanje stručnih poslova za savjetodavno tijelo zaduženo za europske poslove
 - izrada akata o uspostavi prijateljstava i drugih oblika suradnje s međunarodnim i domaćim subjektima
 - vođenje evidencije međunarodnih ugovora
 - poslovi i aktivnosti vezani uz članstvo u međunarodnim organizacijama
 - provedba usvojenih sporazuma o trajnoj suradnji Županije
 - vođenje europskih programa razmjene i sudjelovanje u drugim međunarodnim programima
 - poticanje razvoja prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje s potrebnom korespondencijom na stranim jezicima
 - provedba aktivnosti i poslova vezanih uz članstvo u međunarodnim organizacijama
 - djelovanje na promociji Županije aktivno sudjelujući na međunarodnim i domaćim skupovima
 - praćenje stanja i analiza utjecaja europskih procesa na Županiju
 - koordinacija aktivnosti upravnih odjela u poslovima europskih poslova
 - suradnja s Uredom hrvatskih regija u Bruxellesu
 - i drugi poslovi po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- magistar filologije ili druge humanističke struke ili stručni specijalist istih struka, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima magistra ili stručnog specijalista istih struka, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, izvrsno poznavanje dvaju stranih jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine, uključuje stalne složene poslove na planiranje, upravljanju i koordinaciji poslova iz područja regionalnog razvoja i europskih integracija, pomaganje u rješavanju strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) izravno doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je visoke razine, jer se zadaci obavljaju u skladu s općim uputama pročelnika i uz povremeni nadzor nad obavljanjem najsloženijih poslova, uz delegiranje ovlasti ostalim službenicima
- samostalnost je izražena kod sudjelovanja na međunarodnim i domaćim skupovima

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- redovita suradnja s članovima radnih tijela osnovanih u područjima regionalnog razvoja
- redovita suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama i udrugama oko područja regionalnog razvoja i europskih poslova
- povremena komunikacija s veleposlanstvima, konzulatima i inozemnim komorama u RH te međunarodnim organizacijama i regijama
- kontakti izravno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela.

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, te odgovornost za rad i nadzor nad izvršenjem zadataka delegiranih službenicima Odjela,
- odgovornost je povećana kad sudjeluje na međunarodnim i domaćim skupovima te u slučaju zamjene pročelnika,
- uključuje i odgovornost za svrsishodnost i utemeljenost iznijetih prijedloga u području regionalnog razvoja i europskih poslova,
- poslovi radnog mjesta imaju izravan utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNIK PROČELNIKA ZA GOSPODARSTVO (4)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: pomoćnik pročelnika

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

10%

- potpora pročelniku u organizacijskim poslovima za potrebe Odjela u području gospodarstva, u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća za potrebe Odjela i tijela Županije i predlaganju mjera za unapređenje postojećeg stanja iz djelokruga Odjela.

Zadatak 2:

50%

- sustavno praćenje i analiza stanja u gospodarstvu, instrumenata makroekonomske politike i njihovog utjecaja na gospodarski razvoj Županije s ciljem otklanjanja prepreka za brži gospodarski razvoj i to:
 - koordiniranje aktivnosti na izradi podloga za donošenje strateških dokumenata gospodarskog razvoja, te izradi izvješća o stanju u gospodarstvu
 - predlaganje mjera za unapređenje postojećeg stanja u gospodarstvu, kroz dodjelu poticajnih sredstava, izgradnju poduzetničke infrastrukture, povezivanje malih subjekata s velikim poslovnim sustavima, obrazovanje poduzetnika i druge poticajne mjere
 - analiza gospodarskih kretanja i izrada prijedloga održivog gospodarskog razvoja u suradnji s općinama, gradovima, poslovnim subjektima i drugim tijelima županijske razine
 - koordinacija oko vođenja evidencija državnih potpora, te dostava izvješća nadležnim institucijama
 - koordinacija poslova oko promoviranja gospodarstva i obrtništva Županije zajedno sa županijskim trgovačkim društvima

Zadatak 3:

30%

- organizacija i koordinacija provedbe programa kreditiranja poduzetnika s jedinicama lokalne samouprave, poslovnim bankama, resornim ministarstvom i drugim tijelima te praćenje utroška kreditnih sredstava i izvješćivanje nadležnih tijela o stanju sredstava
- analiza mogućnosti financijske podrške poduzetništvu i jačanja garancijskog potencijala, predlaganje mjera u tom cilju zajedno s garancijskom agencijom
- suradnja oko izrade programa za brži razvoj malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva, posebno mladih, poduzetnika-početnika i socijalnih skupina poduzetništva, za razvoj poduzetničke infrastrukture i povezivanje potpornih institucija u jedinstvenu mrežu institucionalne potpore
- poslovi oko razvoja poduzetničke infrastrukture i poduzetničkih potpornih institucija, predlaganje kriterija za sufinanciranje poslovnih zona i koordiniranje aktivnosti njihovog razvoja, zajedno sa županijskim trgovačkim društvima registriranim za poticanje gospodarstva i razvoj poslovnih zona
- suradnja na organizaciji i sudjelovanju na gospodarskim sajmovima i manifestacijama
- upućivanje zainteresiranih poduzetnika i odgovaranje na upite o mogućnostima ulaganja.

Zadatak 4:

10%

- analiza izvješća županijskih pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Odjela, izrada akata i predlaganje poduzimanja odgovarajućih mjera
- davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom zakona i propisa na području gospodarstva
- drugi poslovi po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima magistra ili stručnog specijalista iste struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine, uključuje stalne složene poslove na planiranje, upravljanje i koordinaciji poslova iz područja gospodarstva, pomaganje u rješavanju strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) jače doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više razine, jer se zadaci obavljaju u skladu s općim uputama pročelnika i uz povremeni nadzor nad obavljanjem najsloženijih poslova, uz delegiranje ovlasti ostalim službenicima

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- redovita suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i državnim institucijama, tijelima lokalne i područne samouprave te županijskim pravnim osobama osnovanim u području gospodarstva,
- povremena komunikacija s bankama, komorama, gospodarskim subjektima i Turističkom zajednicom te
- povremeno primanje stranaka radi upućivanja i objašnjavanja postupaka i kreditnih uvjeta,
- kontakti izravno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela.

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, te odgovornost za rad i nadzor nad izvršenjem zadataka delegiranih službenicima Odjela,
- uključuje i odgovornost za svrsishodnost i utemeljenost iznijetih prijedloga u području gospodarstva
- poslovi radnog mjesta imaju izravan utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PRORAČUN I PLANSKO-ANALITIČKE POSLOVE (5)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 40%

- potpora pročelniku u organizacijskim poslovima za potrebe Odjela,
- sudjeluje u izradi i izrađuje nacрте najsloženijih općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Odjela te pomaže pročelniku u međuresornoj koordinaciji unutar Županije,
- organizira i sudjeluje u najsloženijim poslovima izrade planova proračuna te izmjena i dopuna kroz:
 - pripremu smjernica za izradu plana proračuna
 - sudjelovanje u pripremi financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika
 - sudjelovanje u usklađenju financijskih planova proračunskih korisnika prilikom izmjena i dopuna proračuna
- organizira i izrađuje periodične izvještaje o izvršenju proračuna Županije u rokovima utvrđenima propisima i aktima te vodi brigu o pravovremenoj dostupnosti podataka svim upravnim tijelima.

Zadatak 2: 20%

- prati naplatu javnih prihoda Županije te izrađuje potrebne analitičke izvještaje o kretanju istih
- priprema podloge za proračunska ograničenja potrošnje sukladno analizi kretanja prihoda i primitaka te izvršenju proračuna
- surađuje s upravnim tijelima koja obavljaju poslove decentraliziranih funkcija, prati poslovanje proračunskih korisnika i brine o pravovremenom i potpunom korištenju sredstava za financiranje decentraliziranih funkcija.

Zadatak 3: 20%

- obrađuje podatke iz djelokruga Odjela i izrađuje najsloženija analitička i posebna financijska izvješća potrebna za rad svih upravnih tijela
- surađuje u implementaciji jedinstvenog informacijskog sustava Riznice kod svih proračunskih korisnika Županije radi poslovanja po jedinstvenom računu riznice,
- predlaže mjere za unapređenje poslovanja upravnih tijela i proračunskih korisnika i surađuje s istima kod rješavanja pitanja iz djelokruga financijskog poslovanja,
- priprema i dostavlja u utvrđenim rokovima posebne izvještaje utvrđene Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima, te prati zaduženost Županije i dana jamstva i suglasnosti.

Zadatak 4:

20%

- sudjeluje u postupcima kontrole zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava kod proračunskih korisnika,
- sudjeluje u pripremi izjave te pripadajuće dokumentacije prema propisima o fiskalnoj odgovornosti, kako upravnih tijela Županije, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Županije tako i Odjela i župana te predlaže mjere za otklanjanje uočenih slabosti i nepravilnosti,
- sudjeluje u nadzoru svih izvještaja utvrđenih propisima o fiskalnoj odgovornosti kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
- predlaže i izrađuje procedure u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom,
- sudjeluje u postupku uvođenja sustava unutarnjih financijskih kontrola Županije te izrađuje sve izvještaje koji proizlaze iz propisa o sustavu unutarnjih financijskih kontrola,
- priprema i organizira poboljšanje informatičke podrške sukladno zakonskim odredbama.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra odnosno stručnog specijalista iste struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine, uključuje stalne složene poslove na planiranje, upravljanju i koordinaciji poslova iz područja financija i računovodstva, pomaganje u rješavanju strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) jače doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više razine, jer se zadaci obavljaju u skladu s općim uputama pročelnika i uz povremeni nadzor nad obavljanjem najsloženijih poslova, uz delegiranje ovlasti ostalim službenicima
- samostalnost je izražena kod postupanja prilikom nadzora Državnog ureda za reviziju i drugih tijela nadzora

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture i na kolegijima pročelnika u zamjeni odsutnog pročelnika,
- redovita suradnja s članovima radnih tijela u području proračuna,
- aktivna suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama i partnerima te bankama,
- kontakti izravno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela.

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, te odgovornost za rad i nadzor nad izvršenjem zadataka delegiranih službenicima Odjela,
- odgovornost je povećana kod provedbe nadzora Državnog ureda za reviziju uključuje i odgovornost za svrsishodnost i utemeljenost iznijetih prijedloga iz djelokruga Odjela
- poslovi radnog mjesta imaju izravan utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I CIVILNU ZAŠTITU (6)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: pomoćnik pročelnika

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 2.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 10%

- potpora pročelniku u organizacijskim poslovima za potrebe Odjela u području civilne zaštite, obrane, vatrogastva, zaštite voda i komunalnog gospodarstva, u izradi godišnjih i polugodišnjih izvješća za potrebe Odjela i tijela Županije i predlaganje mjera za unapređenje postojećeg stanja iz djelokruga Odjela,

Zadatak 2: 30%

- analiza, koordinacija te sudjelovanje u pripremi i izradi dokumentacijskih podloga za razvoj komunalnog gospodarstva na razini Županije:
 - praćenje financijskog i dinamičkog tijeka investicija u komunalnom gospodarstvu u kojima sudjeluje Županija te briga o namjenskom utrošku sredstava
 - analiza, prikupljanje podataka i razvoj baze podataka o komunalnoj infrastrukturi jedinica lokalne samouprave i Županije
 - vođenje evidencije o visini komunalne naknade, naknade za priključenje i komunalnom doprinosu
 - praćenje kretanja cijena komunalnih usluga u gradovima i općinama te načina njihova obračuna i plaćanja

Zadatak 3: 20%

- stručni poslovi iz nadležnosti Županije, sukladno propisima o upravljanju vodama, koji pripadaju širem području komunalnog gospodarstva i to:
 - izrada akata o zaštiti izvorišta i provedbi mjera zaštite
 - izrada akata za korištenje javnog vodnog dobra za odmor i rekreaciju
 - predlaganje mjera i akata o ograničenju korištenja voda
- obavljanje poslova iz nadležnosti Županije, prema propisima o rudarstvu i to:
 - poslovi na provedbi strategije gospodarenja mineralnim sirovinama i rudarsko-geološke studije
 - planiranje opskrbe mineralnim sirovinama u razvojnim dokumentima

Zadatak 4: 40%

- analiza i praćenje stanja te izrada akata iz području civilne zaštite, obrane i vatrogastva
- nadzor izrade i sudjelovanje u izradi prijedloga:
 - procjena ugroženosti stanovništva i materijalnih dobara od posljedica velikih nesreća i katastrofa,
 - plana civilne zaštite
 - procjene ugroženosti od požara i plana zaštite od požara te godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara
 - plana obrane Županije
- poslovi na provođenju mobilizacije postrojbi civilne zaštite
- osiguravanje pristupa informacijama iz gore navedenih područja
- sudjelovanje u organizaciji vježbi i manifestacija
- obavljanje stručnih poslova za radna tijela iz tog djelokruga
- i drugi poslovi po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar tehničke ili društvene struke ili stručni specijalist tih struka, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima magistra odnosno stručnog specijalista istih struka, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je visoke razine, uključuje stalne složene poslove na planiranje, upravljanju i koordinaciji poslova iz područja civilne zaštite, vatrogastva, i obrane, pomaganje u rješavanju strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, 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 uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više razine, jer se zadaci obavljaju u skladu s općim uputama pročelnika i uz povremeni nadzor nad obavljanjem najsloženijih poslova, uz delegiranje ovlasti ostalim službenicima

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- redovita suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i državnim institucijama, tijelima lokalne i područne samouprave te županijskim pravnim osobama i udrugama te širim krugom osoba koje djeluju u područjima područja obrane, komunalnog gospodarstva, civilne zaštite, vatrogastva i energetske učinkovitosti,
- kontakti izravno pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela,

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, te odgovornost za rad i nadzor nad izvršenjem zadataka delegiranih službenicima Odjela,
- uključuje i odgovornost za svrsishodnost i utemeljenost iznijetih prijedloga,
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

SAVJETNIK za javno-privatno partnerstvo i javnu nabavu (7)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 5.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

50%

- organizira i provodi postupke javne nabave za potrebe Županije i ustanova i pravnih osoba u njenom vlasništvu - središnja nabava - i to:
 - izrađuje dokumentaciju te sve akte propisane propisima o javnoj nabavi
 - izvršava sve propisane objave na svim medijima
 - daje pojašnjenja na dokumentaciju u postupku nabave
 - organizira i provodi otvaranje ponuda, sudjeluje u izradi zapisnika te vodi brigu o poštivanju zakonskih rokova
 - priprema očitovanja u žalbenim postupcima
 - koordinira i sudjeluje u postupcima javne nabave za ustanove u vlasništvu Županije čiji izvor financiranja je osiguran iz decentraliziranih sredstava
 - koordinira i sudjeluje u izradi plana nabave Županije te njegovih izmjena i dopuna
 - izrađuje izvješća za potrebe nadležnih tijela
- izrađuje i sudjeluje u izradi nacrtu pojedinačnih meritornih odluka župana iz područja javne nabave, surađuje na izradi ugovora o javnim radovima, nabavi roba ili javnim uslugama te postupanju s jamstvima.

Zadatak 2:	30%
<ul style="list-style-type: none"> - kontrolira i nadzire izvršavanje ugovornih obveza iz javno-privatnog partnerstva i to: <ul style="list-style-type: none"> • kontrolira raspoloživosti prostora prema standardima prostora i usluga kroz sustav za prijavu kvarova i nedostataka • kontrolira i usklađuje mjesečne fakture sukladno ugovornim odredbama o korekcijama (usklađenje sa tečajem, kretanjem EURIBOR-a, obračun penala) • izrađuje zakonom propisana izvješća te posebna i analitička izvješća • surađuje oko upisa ugovora u središnji registar kod nadležnog državnog tijela - vodi brigu i koordinira odnose Županije i privatnog partnera za Županijsku palaču - izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта pojedinačnih meritornih odluka župana iz područja javno-privatnog partnerstva, - sudjeluje u postupcima pripreme postupka za davanje koncesija, izradi dokumentacije i provedbi postupka za davanje koncesija iz djelokruga Odjela 	

Zadatak 3:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - koordinira i izrađuje plan nabave te njegove izmjene i dopune, - izrađuje analizu učinaka provedenih postupaka javne nabave obzirom na svrsishodnost i kvalitetu te financijske rezultate i predlaže mjere za poboljšanje sustava javne nabave u Županiji, - savjetuje upravna tijela te ustanove i pravne osobe u vlasništvu Županije iz tog područja, - daje podatke o javnoj nabavi prilikom nadzora Državnog ureda za reviziju i drugih tijela financijskog nadzora, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela. 	

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar građevinske ili druge tehničke struke ili stručni specijalist istih struka, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra odnosno stručnog specijalista istih struka, poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit, uvjerenje o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave, u skladu sa zakonom.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, 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 uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- redovita suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, ustanovama i pravnim osobama uključenima u središnju nabavu, privatnim partnerima i ponuditeljima te dobavljačima
- povremeno primanje stranaka u okviru provedbe radnji u postupcima javne nabave,
- kontakti pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela, a komunikacija podrazumijeva pružanje savjeta i razmjenu informacija

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada
- uključuje i odgovornost za provedbu ugovora o JPP-u, pojedinačnih odluka te transparentnost javne nabave
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

SAVJETNIK za GOSPODARSTVO (8)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 5.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 40%

- izrada analiza stanja u gospodarstvu, financijskom poslovanju poduzetnika i izvješća o stanju u gospodarstvu
- izrada podloga za donošenje strateških dokumenata gospodarskog razvoja,
- izrada prijedloga za dodjelu poticajnih sredstava, izgradnju poduzetničke infrastrukture i drugih poticajnih mjera
- vođenje evidencije državnih potpora, te dostava izvješća nadležnim institucijama
- poslovi oko promoviranja gospodarstva i obrtništva Županije zajedno sa županijskim trgovačkim društvima osnovanim za promociju gospodarstva,
- praćenje provedbe strategije gospodarskog razvoja JLS, gospodarskih kretanja na razini Županije

Zadatak 2: 30%

- izrada akata oko programa kreditiranja poduzetnika s jedinicama lokalne samouprave, poslovnim bankama, resornim ministarstvom i drugim tijelima te praćenje utroška kreditnih sredstava
- suradnja oko izrade programa za brži razvoj malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva, posebno mladih, poduzetnika-početnika i socijalnih skupina poduzetništva, za razvoj poduzetničke infrastrukture i povezivanje potpornih institucija u jedinstvenu mrežu institucionalne potpore
- izrada izvješća o realizaciji kreditnih linija i razvojnih programa
- analitičko praćenje utroška kreditnih sredstava i izvješćivanje nadležnih tijela o stanju
- praćenje podataka banaka o subvencioniranju kamata po programima kreditiranja i usklađenje istih s podacima računovodstva u dijelu plaćanja subvencioniranih kamata
- vođenje evidencije i praćenje naplate poduzetničkih kredita iz depozitnih sredstava Županije i prikupljanje podataka poslovnih banaka i vođenje brige o pravovremenoj dostavi izvješća o naplati kredita, stanju depozita te izvršavanju međusobnih ugovora
- suradnja na organizaciji i sudjelovanju na gospodarskim sajmovima i manifestacijama
- upućivanje zainteresiranih poduzetnika i odgovaranje na upite o mogućnostima ulaganja,

Zadatak 3: 30%

- sudjelovanje u organizaciji gospodarskih i turističkih manifestacija
- izrada prijedloga i analiza za unaprjeđenje različitih oblika održivog turizma
- koordinacija aktivnosti svih dionika iz područja turizma uz posebnu suradnju s Turističkom zajednicom Varaždinske županije
- praćenje provedbe Strategije razvoja turizma,
- analiza izvješća županijskih pravnih osoba osnovanih u područjima iz nadležnosti Odjela, izrada akata i predlaganje poduzimanja odgovarajućih mjera
- davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom zakona i propisa na području gospodarstva
- drugi poslovi po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar ekonomije ili druge društvene struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima magistra odnosno stručnog specijalista iste struke, poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, 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 uz povremena povećanja tog opsega.

Samostalnost u radu

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i državnim institucijama, tijelima lokalne i područne samouprave te županijskim pravnim osobama osnovanim u području gospodarstva
- povremena komunikacija s bankama, komorama, gospodarskim subjektima i Turističkom zajednicom
- povremeno primanje stranaka radi upućivanja i objašnjavanja postupaka i kreditnih uvjeta.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada
- uključuje i odgovornost za provedbu pojedinačnih odluka te transparentnost javne nabave
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA REGIONALNI RAZVOJ (9)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

20%

- praćenje kohezijske politike EU i politike strukturnih instrumenata te suradnja na poslovima izrade i praćenja te provedbe razvojnih dokumenata i to:
 - Županijske razvojne strategije, operativnih programa i drugih razvojnih dokumenata, sukladno zakonu i ostalim propisima
 - projekata regionalnog razvoja na županijskoj i regionalnoj razini prema prioritetima regionalnog razvoja
 - prijedloga programa održivog razvoja u suradnji s općinama i gradovima

Zadatak 2:	40%
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje natječaja iz područja regionalnog razvoja te obavještavanje potencijalnih korisnika - pribavljanje i distribucija informacija o potencijalnim izvorima financiranja županijskih programa i projekata te programa gradova i općina, trgovačkih društava, ustanova i udruga državne i međunarodne razine - sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova - stručna pomoć tijelima jedinica lokalne samouprave iz područja regionalnog razvoja - unaprjeđenje suradnje i razmjene stručnih materijala i informacija županijskih tijela s tijelima središnje državne vlasti, regionalnim koordinatorom i institucijama osnovanim u području regionalnog razvoja. 	

Zadatak 3:	30%
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u pripremi, izradi dokumentacije, provedbi i financijskom praćenju projekata financiranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova i usklađivanje odnosa Županije s regionalnim koordinatorom i sudionicima projekata - sudjeluje u izradi natječajne dokumentacije prema zakonima i pravilima EU 	

Zadatak 4:	10%
<ul style="list-style-type: none"> - organizira i saziva sastanke, skupove i edukacije radnih tijela i sudionika na izradi i implementaciji razvojnih dokumenata i projekata regionalnog razvoja na županijskoj i regionalnoj razini - vodi zapisnike i izrađuje akte iz područja regionalnog razvoja - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela. 	

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar društvene struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima magistra odnosno stručnog specijalista iste struke, dobro poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje razine složenosti, traženi osobni doprinosi službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je 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 suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i povremena izvan Odjela, unutar županijske strukture,
- povremena suradnja s članovima radnih tijela osnovanih u području regionalnog razvoja i europskih integracija te sudionicima na izradi i implementaciji razvojnih dokumenata i projekata regionalnog razvoja na županijskoj i regionalnoj razini,
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama i udrugama oko područja regionalnog razvoja i europskih integracija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU (10)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

40%

- sudjelovanje u postupcima javne nabave robe, usluga i radova za potrebe Županije i ustanova i pravnih osoba u njenom vlasništvu - središnja nabava - i to:
 - izrađuje dokumentaciju te sve akte propisane propisima o javnoj nabavi
 - daje pojašnjenja na dokumentaciju u postupku nabave
 - sudjeluje u otvaranju ponuda, izrađuje zapisnike i druge akte
 - sudjeluje u pripremi očitovanja u žalbenim postupcima
 - sudjeluje u postupcima javne nabave županijskih ustanova
 - sudjeluje u izradi izvješća za potrebe nadležnih tijela
- sudjeluje u postupcima bagatelne nabave za potrebe Županije.

Zadatak 2:

30%

- sudjeluje u uvođenju i razvoju procesa nabave u integriranom informacijskom sustavu te pruža informatičku podršku u korištenju istog kod planiranja i provođenja postupaka nabave upravnim odjelima i proračunskim korisnicima
- vodi i ažurira jedinstveni registar svih ugovora Županije te brine o potpunosti dokumentacije
- zadužen je za suradnju s upravnim tijelima kod godišnje kontrole realizacije svih ugovora
- pruža informatičku podršku u izradi procedura i radnih uputa u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom
- pruža potrebnu informatičku podršku Odjelu u dnevnim zadacima.

Zadatak 3:

15%

- sudjeluje u izradi plana nabave Županije, njegovih izmjena i dopuna te vodi brigu o pravovremenoj objavi istih
- sudjeluje u izradi Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te vodi brigu o pravovremenoj objavi istih
- kontrolira i sudjeluje u izradi terminskog plana nabave.

Zadatak 4:

15%

- sudjeluje u analizi učinaka provedenih postupaka javne nabave obzirom na svrsishodnost i kvalitetu te financijske rezultate
- izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта općih i pojedinačnih akata iz područja javne nabave
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar informatičke struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra odnosno stručnog specijalista iste struke, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit, certifikat u području javne nabave.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju u srednje 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 uz povremena povećanja tog opsega.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je 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 suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama i partnerima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada
- poslovi radnog mjesta imaju manji utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1**1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (11)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:**Zadatak 1:**

30%

- organizira i upravlja poslovima proračunskog računovodstva za potrebe Županije i to:
 - organizira vođenje svih propisanih knjigovodstvenih evidencija
 - kontrolira knjigovodstvene isprave upravnih tijela Županije u odnosu na poziciju Proračuna i planiranu namjenu prije odobravanja isplate
 - kontrolira ispravnost obračuna plaća i drugih naknada sukladno važećim zakonskim propisima,
 - odgovara za ispravnost primjene računskog plana proračuna u knjiženju pojedinih poslovnih promjena
 - koordinira godišnjim popisom imovine, potraživanja i obveza
 - vodi brigu o arhiviranju svih poslovnih knjiga sukladno važećim propisima
 - brine o održavanju i unapređenju informatičke podrške vezane za računovodstvo sukladno računskom planu proračuna i potrebama Županije.

Zadatak 2:

30%

- kontrolira i sudjeluje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih financijskih izvješća
- izrađuje konsolidirane financijske izvještaje Županije i njenih proračunskih korisnika, a sukladno odredbama proračunskog računovodstva
- kontrolira i sudjeluje u izradi statističkih izvješća

Zadatak 3:

10%

- brine o pravovremenoj naplati potraživanja i izvršenju obveza
- pomaže oko naplate tražbina Županije u knjigovodstvenom i računovodstvenom praćenju i izvještavanju
- koordinira poslove financijske operative i platnog prometa
- prati naplatu javnih prihoda Županije te surađuje sa svim nadležnim tijelima u osiguravanju i usklađivanju podataka o naplati javnih prihoda Županije.

Zadatak 4:

15%

- priprema dokumentaciju i evidencije iz djelokruga Odjela potrebne u postupcima nadzora Državnog ureda za reviziju i drugih tijela financijskog nadzora
- sudjeluje u postupcima kontrole zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava kod proračunskih korisnika i krajnjih korisnika,
- sudjeluje u izradi izvještaja sukladno propisima o fiskalnoj odgovornosti.

Zadatak 5:

15%

- prati naplatu danih poduzetničkih kredita do 2004. godine iz depozitnih sredstava Županije i usklađuje evidencije,
- kontrolira namjensko korištenje financijskih sredstava u skladu sa zakonskim propisima i aktima,
- koordinira i kontrolira financijsko-knjigovodstvene poslove vezano za međunarodne projekte.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra odnosno stručnog specijalista iste struke, poznavanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje 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 uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je 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 suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama i partnerima te bankama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada
- poslovi radnog mjesta imaju manji utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1**1. Osnovni podaci o radnom mjestu**

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PLAN I ANALIZU (12)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 40%

- sudjeluje u pripremi plana proračuna te njegovih izmjena i dopuna kroz:
 - analizu kretanja prihoda i primitaka Županije te javnih rashoda, sukladno smjernicama i propisima
 - izradu potrebnih obrazaca za izradu prijedloga financijskih planova upravnih tijela i proračunskih korisnika
 - obradu dostavljenih podataka iz prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika
 - izradu plana i projekcije proračuna te izmjena i dopuna istih sukladno zakonskim propisima.

Zadatak 2: 30%

- obrađuje podatke iz djelokruga Odjela i izrađuje najsloženija analitička i posebna financijska izvješća potrebna za rad svih upravnih tijela,
- sudjeluje u izradi periodičnih izvještaja o izvršenju proračuna Županije i to:
 - izrađuje periodične izvještaje o izvršenju proračuna Županije podrška je ostalim upravnim tijelima u korištenju integriranog informacijskog sustava proračuna
- priprema podloge za proračunska ograničenja potrošnje, sukladno analizi kretanja prihoda i primitaka te izvršenju javnih rashoda.

Zadatak 3: 10%

- sudjeluje u izradi procedura i radnih uputa u sklopu Sustava upravljanja kvalitetom te sudjeluje u postupku uvođenja sustava unutarnjih financijskih kontrola Županije
- sudjeluje u pripremi izjave te pripadajuće dokumentacije prema propisima o fiskalnoj odgovornosti, kako upravnih tijela Županije, proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba s razine Županije tako i Odjela i župana te predlaže mjere za otklanjanje uočenih slabosti

Zadatak 4: 20%

- priprema i dostavlja u utvrđenim rokovima posebne izvještaje utvrđene Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima i to posebno:
 - izvještaj o kretanju zaduženosti Županije te danim jamstvima i suglasnosti
 - izvještaj o proračunskoj zalihi
 - izvještaji o primljenim pomoćima iz države
 - izvještaj o udjelima proračuna u trgovačkim društvima i ustanovama
 - druge izvještaje na zahtjev nadležnih državnih tijela
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, župana i zamjenika župana, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist iste struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra iste struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje 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 uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je 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 suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i po potrebi izvan Odjela unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnu primjenu metoda i postupaka rada
- poslovi radnog mjesta imaju manji utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela,

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE (13)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 60%

- pravni poslovi oko izrade izvješća i analitičkog praćenja utroška kreditnih sredstava za poticanje gospodarstva
- vođenje evidencije i praćenje naplate poduzetničkih kredita iz depozitnih sredstava Županije i to:
 - prikupljanje podataka od poslovnih banaka i vođenje brige o pravovremenoj dostavi izvješća o naplati danih kredita te stanju depozita te izvršavanju međusobnih ugovora
 - praćenje podataka banaka o subvencioniranju kamata po programima kreditiranja i usklađenje istih s podacima računovodstva u dijelu plaćanja subvencioniranih kamata
 - postupanje prema korisnicima kredita u dijelu koji se odnosi na preuzeta potraživanja i pokrenute postupke prisilne naplate,
 - vođenje postupka oko sklapanja nagodbi s korisnicima kredita te praćenje njihovog izvršavanja
 - briga o naplati subvencionirane kamate od dionika programa kreditiranja te sudjelovanje u postupcima prisilne naplate
- vođenje evidencije o subvencioniranju kamata po pojedinim korisnicima, poslovnim bankama i programima kreditiranja te dostavljanje izvješća o istima nadležnim tijelima i ministarstvima
- obavljanje stručnih poslova za Povjerenstvo za naplatu poduzetničkih kredita, sazivanje, izrada prijedloga odluka, zapisnika i poduzimanje radnji oko izvršavanja odluka Povjerenstva,
- izrada prijedloga odluka tijela Županije o naplati, ovrsi, odnosno nagodbi za kreditnu tražbinu

Zadatak 2: 30%

- pravni poslovi izrade akata za potrebe Odjela i nomotehničko oblikovanje akata
- suradnja u pravnom oblikovanju sporazuma i drugih akata o suradnji na nacionalnoj, međunarodnoj i međuregionalnoj razini
- suradnja u pravnom oblikovanju ugovora kojima Županija preuzima prava i obveze u područjima iz djelokruga Odjela, sukladno propisima i županijskim procedurama
- suradnja u pravnom oblikovanju akata kojima se uređuju odnosi s trgovačkim društvima osnovanim u područjima iz djelokruga Odjela
- davanje pravnih mišljenja i objašnjenja o propisima iz djelokruga Odjela
- sudjelovanje u izradi natječajne dokumentacije prema zakonima i pravilima EU
- suradnja u izradi nacrta pojedinačnih meritornih odluka iz područja javne nabave i ugovora o javnim radovima, nabavi roba ili javnim uslugama
- priprema očitovanja u žalbenim postupcima
- pravna podrška provedbi postupaka javne nabave
- suradnja u izradi prijedloga odluka župana u izvršavanju ugovornih obveza iz javno-privatnog partnerstva
- postupanje i rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju, povodom predstavki i prigovora građana.

Zadatak 3:

10%

- vođenje upravnog postupka u drugom stupnju i rješavanje u upravnim stvarima po izjavljenim žalbama na upravne akte tijela gradova i općina, donesenih u provedbi općih akata jedinica lokalne samouprave iz područja:
 - komunalnog gospodarstva
 - zaštite spomenika kulture - spomeničke rente
 - vodnog gospodarstva
 - zaštite nerazvrstanih cesta
 - prostornog uređenja i graditeljstva - naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
 - poreznih prihoda
- postupanje u ovršnim postupcima pokrenutim u navedenim upravnim stvarima
- izrada odgovora na tužbe i obavljanje svih pripadajućih radnji oko pokrenutog upravnog spora protiv drugostupanjskih rješenja iz navedenih područja
- pravno zastupanje u upravnim i drugim sporovima, sudjelovanje na raspravama, pisanje podnesaka i poduzimanje pravnih radnji u sporu kada je Odjel u položaju tuženika u upravnom sporu, temeljem upravnog akta iz nadležnosti Odjela
- i drugi poslovi po nalogu pročelnika i nadređenog službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela,

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- magistar prava, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima magistra prava, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela te povremeno složenije poslove pravnog zastupanja Županije u upravnom sporu, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje razine složenosti, traženi osobni doprinosi službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom ubičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i povremena izvan Odjela, unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, sudbenim tijelima, ostalim državnim tijelima i državnim institucijama, tijelima lokalne i područne samouprave i javnim bilježnicima
- primanje stranaka - dužnika i upućivanje na provedbu propisanih postupaka

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
- odgovornost je povećana kad uključuje poduzimanje pravnih radnji pred sudovima sukladno propisima o upravnom sporovima i parničnom postupku
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK I PRAVNE POSLOVE (14 i 15)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

60%

- vođenje upravnog postupka u drugom stupnju i rješavanje u upravnim stvarima po izjavljenim žalbama na upravne akte tijela gradova i općina, donesenih u provedbi općih akata jedinica lokalne samouprave iz područja:
 - komunalnog gospodarstva
 - zaštite spomenika kulture - spomeničke rente
 - vodnog gospodarstva
 - zaštite nerazvrstanih cesta
 - prostornog uređenja i graditeljstva - naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
 - poreznih prihoda
- postupanje u ovršnim postupcima pokrenutim u navedenim upravnim stvarima
- zastupanje Županije i poduzimanje pravnih radnji u sporu kada je ona u položaju tuženika u upravnom sporu, temeljem upravnog akta iz nadležnosti Odjela, odnosno drugog akta, po ovlasti župana
- izrada odgovora na tužbe i obavljanje svih pripadajućih radnji oko pokrenutog upravnog spora protiv drugostupanjskih rješenja iz navedenih područja
- pravno zastupanje u upravnim sporovima, sudjelovanje na raspravama, pisanje podnesaka i poduzimanje pravnih radnji u sporu kada je Odjel u položaju tuženika u upravnom sporu, temeljem upravnog akta iz nadležnosti Odjela.

Zadatak 2:

30%

- izvršavanje pravnih poslova izrade akata za potrebe Odjela i nomotehničko oblikovanje akata
- suradnja u pravnom oblikovanju sporazuma i drugih akata o suradnji na nacionalnoj, međunarodnoj i međuregionalnoj razini
- suradnja u pravnom oblikovanju ugovora kojima Županija preuzima prava i obveze u područjima iz djelokruga Odjela, sukladno propisima i županijskim procedurama
- suradnja u pravnom oblikovanju akata kojima se uređuju odnosi s trgovačkim društvima osnovanim u područjima iz djelokruga Odjela
- postupanje i rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju, povodom predstavi i prigovora građana.

Zadatak 3:

10%

- davanje pravnih mišljenja i objašnjenja o propisima koji se odnose na djelokrug Odjela
- sudjelovanje u izradi natječajne dokumentacije prema propisima i pravilima EU i domaćih fondova
- i drugi poslovi po nalogu pročelnika i nadređenog službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar prava, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima magistra prava, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela te povremeno složenije poslove pravnog zastupanja Županije u upravnom sporu, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje razine složenosti, traženi osobni doprinosi službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i povremena izvan Odjela, unutar županijske strukture
- povremena suradnja s resornim ministarstvima, sudbenim tijelima, ostalim državnim tijelima i državnim institucijama, tijelima lokalne i područne samouprave
- povremeno primanje stranaka radi upućivanja i objašnjavanja pravila postupka
- po novim pravilima postupka po žalbi, češće pozivanje stranaka, saslušavanje i provedba ostalih radnji postupka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
- odgovornost je povećana kad uključuje poduzimanje pravnih radnji pred sudovima sukladno propisima o upravnom sporovima i parničnom postupku
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 2

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROMET I ENERGETSKU UČINKOVITOST (16)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

60%

- obavljanje upravnih i stručnih poslove iz područja cestovnog prometa i to:
 - sudjeluje u ostvarivanju prometne povezanosti gradova i općina na području Županije, sudjeluje u izradi analiza, izvješća i procjena iz područja prometa
 - surađuje u organizaciji linijskog prijevoza putnika u cestovnom prijevozu i obavlja poslove oko usklađivanja voznih redova
 - vodi postupak i rješava u upravnom postupku u prvom stupnju o dozvolama za obavljanje linijskog/posebnog cestovnog prijevoza putnika, sukladno zakonu
 - osigurava pristup informacijama iz područja prometa i vodi propisane upisnike
- suradnja i obavljanje stručnih poslove iz područja željezničkog prometa i unaprjeđenja prometne povezanosti
- sudjelovanje u međužupanijskim projektima iz područja integriranog prometa i projektima sufinanciranim iz sredstava EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova,

Zadatak 2:

10%

- izvršni stručni poslovi oko ravnomjerne izgradnje i održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Županije, sudjeluje u propisanim postupcima
- sudjelovanje u radu ciljanih povjerenstava i radnih tijela iz djelokruga Odjela
- izrada akata oko očitovanja na izmjene i dopune prostorno-planskih dokumenata iz djelokruga Odjela

Zadatak 3:	10%
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u postupcima za pripremu i dodjelu koncesija u područjima iz nadležnosti Odjela, <ul style="list-style-type: none"> • u pripremnim radnjama oko utvrđivanja stanja i isplativosti koncesije, • u radu povjerenstva, • koordinira oko upisa koncesijskog ugovora u registar koncesija • prati izvršavanje koncesijskih ugovora, te naplatu koncesijskih naknada • izrađuje propisana izvješća, te obavlja ostale poslove sukladno posebnim zakonima i propisima o koncesijama - praćenje i usklađivanje podataka o visini i naplati koncesijskih naknada za zahvaćanje voda i koncesijskih naknada za mineralne sirovine 	

Zadatak 4:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi iz područja energetske učinkovitosti: <ul style="list-style-type: none"> • prikuplja podatke o utrošku energije, te predlaže mjere i aktivnosti za učinkovito korištenje energije u županijskim zgradama • prikuplja podatke i sudjeluje u postupcima oko energetskih pregleda i energetskih certificiranja javnih zgrada i objekata • izrađuje i predlaže akte koji se odnose na energetske učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije - i drugi poslovi po nalogu pročelnika i nadređenog službenika sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela. 	

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

<p><u>Potrebno stručno znanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • magistar tehničke ili društvene struke ili stručni specijalist istih struka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima magistra ili stručnog specijalista istih struka, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit
--

<p><u>Složenost poslova</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela kao i povremene tipizirane organizacijske poslove izvan Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su srednje 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 uz povremena povećanja tog opsega
--

<p><u>Samostalnost u radu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stupanj samostalnosti je srednje razine, jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika i uz redoviti nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta
--

<p><u>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji) i izvan Odjela, unutar županijske strukture - povremena suradnja s ustanovama i tvrtkama kojih je Županija osnivač u cilju razmjene informacija i dogovora o stručnim pitanjima - povremena komunikacija s resornim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima lokalne samouprave, - povremeno primanje stranaka uz pružanje stručnih savjeta i preporuka, odnosno poduzimanje procesnih radnji u upravnom postupku
--

<p><u>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, - odgovornost uključuje i meritorno rješavanje u upravnom postupku u I stupnju - poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.
--

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI REFERENT ZA PROJEKTE U PODRUČJU PROMETA (17)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 9.

2. Opis poslova radnog mjesta:**Zadatak 1:**

70%

- predlaganje, priprema i vođenje projekata sufinanciranih iz domaćih i EU izvora u području prometa:
 - projekta Integriranog prijevoza putnika, implementacija Master plana i poduzimanje svih mjera iz Master plana, razvoj budućih faza razvoja IPP-a, stvaranje preduvjeta za pilot projekte IPP-a, praćenje i evaluacija stručne dokumentacije i studija
 - projekata razvoja i širenja željezničke infrastrukture, stvaranje preduvjeta za razvojnu i plansku dokumentaciju, evaluaciju stručnih dokumenata i studija
- izrada prijedloga i stručnih podloga za osnivanje prometne uprave na području Županije

Zadatak 2:

30%

- rad na EU projektima, priprema projektnih prijava, provedba EU projekata, praćenje i izvještavanje o projektima iz nadležnosti Odjela
- suradnja s upravljačkim tijelom i svim partnerima i suradnicima na projektima, izvješćivanje i korespondencija
- nadzor i koordinacija pravovremenog izvršavanja obveza iz projekta
- i drugi poslovi po nalogu pročelnika i nadređenog službenika sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- sveučilišni prvostupnik društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima prvostupnika iste struke, poznavanje engleskog i njemačkog jezika, rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje izričito određene izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su jednostavniji i precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je niže razine, jer se zadaci obavljaju u skladu sa specifičnim uputama nadređenog službenika i uz redoviti nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta, pogotovo relativno složenijih poslova

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s nadređenim službenicima te prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- stalni kontakti s partnerima i suradnicima na projektima, upravljačkim tijelima,
- kontakti s predstavnicima županijskih pravnih osoba osnovanih u područjima iz djelokruga Odjela, radnim tijelima Županije, tijelima jedinica lokalne samouprave, gospodarskim subjektima, komorama,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremenost prosljeđenih informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI REFERENT ZA UREDSKE I ANALITIČKE POSLOVE (18)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 9.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 50%

- vodi evidencije i izrađuje jednostavnije analize i izvješća za potrebe Odjela
 - prikuplja podatke i sastavlja bazu podataka i evidencija za Odjel
 - izrađuje izvješća na temelju podataka o kojima vodi evidencije
- prima i obrađuje troškove službenih putovanja u tuzemstvo po izdanim putnim nalogima Županije
- vodi evidencije zaprimljenih rješenja za porez na cestovna motorna vozila i usklađuje ista sa stanicama za tehnički pregled
- sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija, promocija te izložbi
- obavlja administrativne poslove u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova.

Zadatak 2: 50%

- neposredno, telefonski i e-mailom daje upute iz djelokruga Odjela i obavlja stručne i uredske poslove
 - uređuje prijam stranaka i prima poruke, brine o otpremi akata
 - provodi korespondenciju poslova prema drugim Odjelima
 - priprema i organizira sastanke i stručne kolegije
 - vodi podatke o dnevnoj prisutnosti službenika Odjela na radu
 - obavlja poslove prijepisa i zapisničara na sjednicama, umnožava te izrađuje manje složene akte iz djelokruga Odjela
- i drugi poslovi po nalogu pročelnika i nadređenog službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- sveučilišni prvostupnik upravne ili druge društvene struke ili stručni prvostupnik istih struka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sveučilišnog prvostupnika istih struka ili stručnog prvostupnika istih struka, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje izričito određene izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su jednostavniji i precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je niže razine, jer se zadaci obavljaju u skladu sa specifičnim uputama nadređenog službenika i uz redoviti nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta, pogotovo relativno složenijih poslova

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- povremeni kontakti s predstavnicima županijskih pravnih osoba osnovanih u područjima iz djelokruga Odjela, radnim tijelima Županije, tijelima jedinica lokalne samouprave, gospodarskim subjektima, komorama, sve u cilju prosljeđivanja informacija,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremenost prosljeđenih informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT - GLAVNI KNJIGOVOĐA (19)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

70%

- obavlja sve pripremne knjigovodstvene radnje, kontrolira vjerodostojnost knjigovodstvenih isprava te kontira i knjiži poslovne promjene u glavnoj knjizi
- vodi pomoćne knjige te usklađuje analitičke evidencije sa evidencijama u glavnoj knjizi,
- vodi brigu o točnosti i ažurnosti iskaza poslovnih promjena u glavnoj knjizi, usklađuje iste s planom proračuna
- provjerava usklađenost izvršenja proračuna i poslovnih promjena iskazanih u glavnoj knjizi
- daje prijedloge za promjene plana proračuna sukladno zakonu i propisima
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja i platnog prometa.

Zadatak 2:

20%

- izrađuje financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje sukladno odredbama proračunskog računovodstva
- sudjeluje u prilagodbi i unapređenju programskih rješenja, sukladno izmjenama zakonskih propisa i potrebama svog radnog mjesta
- priprema potrebne podatke iz poslovnih knjiga Županija te sudjeluje u postupcima nadzora od strane Državnog ureda za reviziju.

Zadatak 3:

10%

- izrađuje jednostavnije akte iz djelokruga Odjela te analitičke prikaze i tablice kao potpora donošenju odluka nadređenim službenicima
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenih službenika sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjestaPotrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema istog smjera, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne i složenije poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja
- osobni doprinos službenika (kreativnost) je neophodna

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom i pročelnikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela te češća komunikacija unutar županijske strukture oko dokumentacije za obračun i isplatu
- povremeni kontakti s pravnim i fizičkim osobama radi dokumentacije obračuna i isplate
- povremeni kontakti s nositeljima programskih rješenja

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremenost prosljeđenih informacija
- odgovornost je povećana zbog brige o točnosti i ažurnosti iskaza poslovnih promjena u glavnoj knjizi i vjerodostojnosti knjigovodstvenih isprava, pripreme financijskih izvještaja te prijedlozima za prilagodbu i unapređenju programskih rješenja.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO - LIKVIDATURA I OBRAČUN PLAĆA (20)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1: 50%

- priprema, obrađuje i obračunava plaću i ostala primanja službenika, namještenika i dužnosnika s osnova nesamostalnog rada i vodi zakonom propisane evidencije s osnova obračuna dohotka od nesamostalnog rada
- vodi zakonom propisane evidencije i izvješća iz područja poreznog, mirovinskog i zdravstvenog sustava
- obrađuje zahtjeve službenika i namještenika za izdavanjem potvrda s osnova isplata dohotka te izdaje iste sukladno zakonu i propisima.

Zadatak 2: 20%

- priprema i izrađuje pregled otvorenih stavaka dobavljača
- usklađuje stanje međusobnih obaveza i potraživanja s dobavljačima te izrađuje izvještaje i brine o pravovremenom podmirenju obveza
- obavlja jednostavnije analitičke poslove i izrađuje dokumentaciju za potrebe Odjela.

Zadatak 3: 10%

- vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara te sudjeluje u izradi izvješća i usklađivanju knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem
- kontrolira i priprema ulazne knjigovodstvene isprave, preuzima i unosi ulazne knjigovodstvene isprave, obavlja računsku i formalnu kontrolu, obrađuje i dostavlja isprave na likvidaciju u nadležna upravna tijela.

Zadatak 4:

20%

- obavlja poslove platnog prometa - priprema naloge za plaćanje i vodi brigu o provedbi
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenih službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela te češća komunikacija unutar županijske strukture oko dokumentacije za obračun i isplatu
- povremeni kontakti s predstavnicima pravnih i fizičkih osoba, bankama i financijskim institucijama radi dokumentacije za obračun i isplatu,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija i uputa.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremenost prosljeđenih informacija
- odgovornost je povećana kod poslova platnog prometa, obračuna i isplata osobnog dohotka službenicima i namještenicima, vođenja inventurnih knjiga i usklađivanja međusobnih obaveza i potraživanja s dobavljačima.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO (21)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:

30%

- priprema, obrađuje i obračunava naknade s osnova drugog dohotka i to:
 - naknade vijećnicima Županijske skupštine
 - naknade članovima radnih tijela Županijske skupštine
 - naknade po ugovorima o djelu, autorskim honorarima rezidentima i nerezidentima
 - županijske stipendije učenicima i studentima
- vodi zakonom propisane evidencije i izvješća iz područja poreznog, mirovinskog i zdravstvenog sustava za korisnike.

Zadatak 2:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - vodi kunsku i deviznu blagajnu te druge pomoćne blagajne prema potrebi i to: <ul style="list-style-type: none"> • priprema, obrađuje i obračunava naknade za prijevoz službenika i namještenika • obračunava i isplaćuje prigodne i jubilarne nagrade za službenike i namještenike utvrđene u visini koja omogućuje isplatu u gotovini te druge neoporezive naknade i prava, sukladno zakonu i propisima • kontrolira, obrađuje i isplaćuje troškove službenih putovanja u tuzemstvo i inozemstvo po zaprimljenim putnim nalogima 	

Zadatak 3:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove obračuna i fakturiranja obveza utvrđenih posebnim ugovorima - zakupnine i refundacija troškova korištenja poslovnog prostora, najamnine po ugovorima o javno-privatnom partnerstvu, prijevoz učenika srednjih škola i dr. 	

Zadatak 4:	30%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja analitičku kontrolu uplata poreza na cestovna motorna vozila; - unosi ulazne knjigovodstvene isprave i obavlja računsku i formalnu kontrolu, - vodi brigu o naplati potraživanja od kupaca i priprema obračune zatezних kamata te izrađuje opomene - obavlja jednostavnije analitičke poslove i izrađuje odgovarajuću dokumentaciju za potrebe Odjela te obrađuje dokumentaciju vezano uz žiro-račune - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenih službenika, sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela. 	

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema iste struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela te češća komunikacija unutar županijske strukture oko dokumentacije za obračun i isplatu
- povremeni kontakti s predstavnicima pravnih i fizičkih osoba, bankama i financijskim institucijama radi dokumentacije za obračun i isplatu,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija i uputa

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremenost prosljeđenih informacija
- odgovornost je povećana kod blagajničkog poslovanja, vođenja brige o naplati potraživanja, kamata te izradi opomena

Broj izvršitelja: 1

KLASA: 023-03/17-01/8
 URBROJ: 2186/1-02/1-17-3
 Varaždin, 5. listopada 2017.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

22.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), a u svezi članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), razmatrajući Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2017. do 30.06.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Maruševac na 3. sjednici održanoj 25. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU**I.**

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2017. – 30. 06. 2017. godine.

II.

Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2017. do 30.06.2017. i tablični dio izvršenja Proračuna Općine Maruševac čine sastavni dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/16-01/04
URBROJ: 2186-017/17-04
Maruševac, 25. rujna 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v. r.

IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE MARUŠEVAC do 30.06.2017.

I. OPĆI DIO**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA****u kunama**

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.
6	Prihodi poslovanja	12.500.000,00	3.182.526,01
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	700.000,00	101.463,64
3	Rashodi poslovanja	6.125.000,00	2.583.515,89
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.075.000,00	308.029,66
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	0,00	392.444,10
	Ukupno prihodi i primici	13.200.000,00	3.283.989,65
	Višak prihoda iz prethodnih godina	0,00	1.042.106,24
	Sveukupno prihodi i primici	13.200.000,00	4.326.095,89
	Ukupno rashodi i izdaci	13.200.000,00	2.891.545,55
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	1.434.550,34

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**u kunama**

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
6	PRIHODI POSLOVANJA	12.500.000,00	3.182.526,01	25,46%
61	PRIHODI OD POREZA	4.831.000,00	2.587.748,92	53,57%
611	Porez i prerez na dohodak	4.500.000,00	2.406.034,21	53,47%
6111	Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada	4.500.000,00	2.406.034,21	53,47%
6111	Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada	4.500.000,00	2.406.034,21	53,47%
613	Porezi na imovinu	246.000,00	135.896,99	55,24%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	46.000,00	10.530,11	22,89%
61314	Porez na kuće za odmor	18.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
61315	Porez na korištenje javnih površina	28.000,00	10.530,11	37,61%
6134	Povremeni porezi na imovinu	200.000,00	125.366,88	62,68%
61341	Porez na promet nekretnina	200.000,00	125.366,88	62,68%
614	Porezi na robu i usluge	85.000,00	45.817,72	53,90%
6142	Porez na promet	85.000,00	45.817,72	53,90%
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	85.000,00	45.817,72	53,90%
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	6.355.000,00	74.090,24	1,17%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.775.000,00	74.090,24	4,17%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	125.000,00	74.090,24	59,27%
63312	Tekuće pomoći iz županijskih proračuna	125.000,00	74.090,24	59,27%
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.650.000,00	0,00	0,00%
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.650.000,00	0,00	0,00%
633210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna Minist. reg. razvoja i fondova Europske unije	500.000,00	0,00	0,00%
633211	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja	500.000,00	0,00	0,00%
633212	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna-Minist. kulture	250.000,00	0,00	0,00%
6332130	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna- Ministarstvo gospodarstva, maloga i sred. poduz. i obrta	400.000,00	0,00	0,00%
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	280.000,00	0,00	0,00%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	280.000,00	0,00	0,00%
63414	Tekuće pomoći od HZZ-a sufinanciranje javnih radova	280.000,00	0,00	0,00%
63414	Tekuće pomoći od HZZ-a sufinanciranje javnih radova	270.000,00	0,00	0,00%
634141	Tekuće pomoći od HZZ-a sufinanciranje osposobljavanja za rad	10.000,00	0,00	0,00%
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	4.300.000,00	0,00	0,00%
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	4.300.000,00	0,00	0,00%
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	4.300.000,00	0,00	0,00%
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	4.050.000,00	0,00	0,00%
638210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava-LAG Sjeverozapad	250.000,00	0,00	0,00%
64	PRIHODI OD IMOVINE	186.000,00	27.246,49	14,65%
641	Prihodi od financijske imovine	13.000,00	4.736,79	36,44%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.000,00	0,00	0,00%
64132	Kamate na depozite po viđenju	3.000,00	0,00	0,00%
6414	Prihodi od zateznih kamata	10.000,00	4.736,79	47,37%
64143	Zatezne kamate iz obveznih odnosa i drugo	10.000,00	4.736,79	47,37%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	173.000,00	22.509,70	13,01%
6421	Naknade za koncesije	5.000,00	1.570,00	31,40%
64219	Naknade za koncesije	5.000,00	1.570,00	31,40%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	18.000,00	12.179,70	67,67%
64225	Prihodi od zakupa poslovnih objekata	18.000,00	12.179,70	67,67%
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	150.000,00	8.760,00	5,84%
64231	Naknada za korištenje naftne luke, naftovoda i eksploataciju mineralnih sirovina	150.000,00	8.760,00	5,84%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.072.000,00	474.720,09	44,28%
651	Upravne i administrativne pristojbe	100.000,00	38.334,78	38,33%
6514	Ostale pristojbe i naknade	100.000,00	38.334,78	38,33%
65149	Ostale nespomenute pristojbe i naknade- legalizacija građ. objekata	100.000,00	38.334,78	38,33%
652	Prihodi po posebnim propisima	162.000,00	89.428,39	55,20%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	45.000,00	14.892,32	33,09%
65221	Vodni doprinos	45.000,00	14.892,32	33,09%
6524	Doprinosi za šume	5.000,00	143,66	2,87%
65241	Doprinosi za šume	5.000,00	143,66	2,87%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	112.000,00	74.392,41	66,42%
65269	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima	112.000,00	74.392,41	66,42%
6526913	Prihod od DTK mreže	42.000,00	40.724,38	96,96%
6526914	Ostali nespomenuti prihodi	35.000,00	31.268,99	89,34%
65269611	Ostal. nesp. prih.-otkup el. energ. iz postrojenja sunčana elektrana	35.000,00	2.399,04	6,85%
653	Komunalni doprinosi i naknade	810.000,00	346.956,92	42,83%
6531	Komunalni doprinosi	250.000,00	103.776,25	41,51%
65311	Komunalni doprinosi	250.000,00	103.776,25	41,51%
6532	Komunalne naknade	560.000,00	243.180,67	43,43%
65321	Komunalne naknade	560.000,00	243.180,67	43,43%
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	56.000,00	18.720,27	33,43%
681	Kazne i upravne mjere	10.000,00	3.400,00	34,00%
6819	Ostale kazne	10.000,00	3.400,00	34,00%
68191	Ostale nespomenute kazne-za kršenje Odluke o kom. redu	10.000,00	3.400,00	34,00%
683	Ostali prihodi	46.000,00	15.320,27	33,30%
6831	Ostali prihodi	46.000,00	15.320,27	33,30%
68311	Ostali prihodi od obavljanja poslova za Hrvatske vode	46.000,00	15.320,27	33,30%
68311	Ostali prihodi od obavljanja poslova za Hrvatske vode	36.000,00	13.134,43	36,48%
683110	Ostali prihodi-prih. od prisilne naplate	10.000,00	2.185,84	21,86%
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	700.000,00	101.463,64	14,49%
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	650.000,00	88.050,35	13,55%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	650.000,00	88.050,35	13,55%
7111	Zemljište	650.000,00	88.050,35	13,55%
71111	Poljoprivredno zemljište	50.000,00	0,00	0,00%
71112	Građevinsko zemljište	600.000,00	88.050,35	14,68%
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	13.413,29	26,83%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	50.000,00	13.413,29	26,83%
7211	Stambeni objekti	50.000,00	13.413,29	26,83%
72119	Ostali stambeni objekti	50.000,00	13.413,29	26,83%
	UKUPNO PRIHODI	13.200.000,00	3.283.989,65	24,88%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	6.125.000,00	2.583.515,89	42,18%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	844.500,00	284.675,45	33,71%
311	Plaće (Bruto)	750.000,00	238.631,21	31,82%
3111	Plaće za redovan rad	750.000,00	238.631,21	31,82%
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.500,00	5.000,00	76,92%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.500,00	5.000,00	76,92%
313	Doprinosi na plaće	88.000,00	41.044,24	46,64%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	78.500,00	36.987,54	47,12%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.500,00	4.056,70	42,70%
32	MATERIJALNI RASHODI	2.744.500,00	1.188.154,84	43,29%
321	Naknade troškova zaposlenima	40.000,00	22.557,95	56,39%
3211	Službena putovanja	15.000,00	10.667,00	71,11%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.000,00	10.190,95	50,95%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	1.700,00	34,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	542.500,00	286.134,83	52,74%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30.500,00	8.387,12	27,50%
3223	Energija	356.000,00	217.207,52	61,01%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	151.000,00	60.540,19	40,09%
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	617.000,00	394.105,20	63,87%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	47.000,00	17.961,06	38,22%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	77.000,00	54.455,96	70,72%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	122.000,00	68.346,90	56,02%
3234	Komunalne usluge	95.000,00	79.993,24	84,20%
3235	Zakupnine i najamnine	10.000,00	5.981,61	59,82%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	18.000,00	8.573,05	47,63%
3237	Intelektualne i osobne usluge	215.000,00	146.062,50	67,94%
3238	Računalne usluge	5.000,00	6.664,07	133,28%
3239	Ostale usluge	28.000,00	6.066,81	21,67%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	7.006,78	46,71%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	7.006,78	46,71%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.530.000,00	478.350,08	31,26%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	88.000,00	21.024,72	23,89%
3292	Premije osiguranja	9.000,00	5.357,92	59,53%
3293	Reprezentacija	30.000,00	22.287,27	74,29%
3294	Članarine i norme	22.000,00	5.770,56	26,23%
3295	Pristojbe i naknade	17.000,00	10.586,75	62,28%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.364.000,00	413.322,86	30,30%
34	FINANCIJSKI RASHODI	87.500,00	59.611,12	68,13%
343	Ostali financijski rashodi	87.500,00	59.611,12	68,13%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	16.400,00	10.791,85	65,80%
3433	Zatezne kamate	500,00	0,00	0,00%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	70.600,00	48.819,27	69,15%
35	SUBVENCije	100.000,00	14.399,79	14,40%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	14.399,79	14,40%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	100.000,00	14.399,79	14,40%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	236.000,00	105.886,83	44,87%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	236.000,00	105.886,83	44,87%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	236.000,00	105.886,83	44,87%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	606.500,00	236.548,64	39,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	606.500,00	236.548,64	39,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	416.500,00	147.028,64	35,30%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	190.000,00	89.520,00	47,12%
38	OSTALI RASHODI	1.506.000,00	694.239,22	46,10%
381	Tekuće donacije	1.176.000,00	690.882,48	58,75%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.176.000,00	690.882,48	58,75%
386	Kapitalne pomoći	330.000,00	3.356,74	1,02%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	330.000,00	3.356,74	1,02%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.075.000,00	308.029,66	4,35%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	415.000,00	37.500,00	9,04%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište	100.000,00	0,00	0,00%
412	Nematerijalna imovina	315.000,00	37.500,00	11,90%
4126	Ostala nematerijalna imovina	315.000,00	37.500,00	11,90%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	6.660.000,00	270.529,66	4,06%
421	Građevinski objekti	6.491.000,00	226.422,10	3,49%
4212	Poslovni objekti	500.000,00	88.750,00	17,75%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.221.000,00	1.569,84	0,07%
4214	Ostali građevinski objekti	3.770.000,00	136.102,26	3,61%
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	18.107,56	45,27%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	20.000,00	18.107,56	90,54%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	129.000,00	26.000,00	20,16%
4262	Ulaganja u računalne programe	19.000,00	0,00	0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	90.000,00	26.000,00	28,89%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO RASHODI	13.200.000,00	2.891.545,55	21,91%

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
	RAZDJEL 001 UPRAVNI ODJEL	11.964.100,00	2.350.985,08	19,65%
	GLAVA 00101 Jedinostveni upravni odjel	11.964.100,00	2.350.985,08	19,65%
	00101 Jedinostveni upravni odjel	11.964.100,00	2.350.985,08	19,65%
	PROGRAM 1001 Javna uprava i administracija	2.905.600,00	1.019.998,47	35,10%
	1001A10001 Javna uprava i administracija	2.905.600,00	1.019.998,47	35,10%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	2.406.600,00	993.998,47	41,30%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	844.500,00	284.675,45	33,71%
311	Plaće (Bruto)	750.000,00	238.631,21	31,82%
3111	Plaće za redovan rad	750.000,00	238.631,21	31,82%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31111	Plaće za zaposlene	500.000,00	238.631,21	47,73%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31114	Plaće za redovan rad (javni radovi)	250.000,00	0,00	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.500,00	5.000,00	76,92%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.500,00	5.000,00	76,92%
31212	Jubilarnе nagrade	1.500,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
312120	Jubilarnе nagrade	1.500,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31216	Regres za godišnji odmor	5.000,00	5.000,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	88.000,00	41.044,24	46,64%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	78.500,00	36.987,54	47,12%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	75.000,00	35.794,43	47,73%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31322	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu	3.500,00	1.193,11	34,09%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.500,00	4.056,70	42,70%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.500,00	4.056,70	42,70%
32	MATERIJALNI RASHODI	1.256.000,00	547.489,00	43,59%
321	Naknade troškova zaposlenima	40.000,00	22.557,95	56,39%
3211	Službena putovanja	15.000,00	10.667,00	71,11%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32119	Ostali rashodi za službena putovanja	15.000,00	10.667,00	71,11%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.000,00	10.190,95	50,95%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	20.000,00	10.190,95	50,95%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	1.700,00	34,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000,00	1.700,00	34,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	133.500,00	64.176,57	48,07%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30.500,00	8.387,12	27,50%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32211	Uredski materijal	20.000,00	6.329,42	31,65%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	7.000,00	380,00	5,43%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.500,00	1.677,70	47,93%
3223	Energija	71.000,00	55.280,20	77,86%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32231	Električna energija	45.000,00	40.989,02	91,09%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32233	Plin	21.000,00	13.644,38	64,97%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	5.000,00	646,80	12,94%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	27.000,00	509,25	1,89%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
32241	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00%
32242	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	7.000,00	509,25	7,27%
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00%
32251	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sitni inventar	5.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	438.000,00	263.086,84	60,07%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	47.000,00	17.961,06	38,22%
32311	Usluge telefona, telefaksa IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	22.000,00	5.312,46	24,15%
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	25.000,00	12.648,60	50,59%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	30.000,00	12.278,20	40,93%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	25.000,00	11.242,19	44,97%
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	5.000,00	1.036,01	20,72%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	7.500,00	30,00%
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	25.000,00	7.500,00	30,00%
323399	Turistička promocija i aktivnosti	25.000,00	7.500,00	30,00%
3234	Komunalne usluge	78.000,00	60.572,59	77,66%
32341	Opskrba vodom IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	3.000,00	1.434,44	47,81%
323411	Opskrba vodom	3.000,00	1.434,44	47,81%
32347	Pričuva IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	5.000,00	1.741,20	34,82%
323470	Pričuva	5.000,00	1.741,20	34,82%
32349	Ostale komunalne usluge IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	70.000,00	57.396,95	82,00%
3234980	Ostale komunalne usluge-zimsko čišćenje snijega	40.000,00	47.985,82	119,96%
3234981	Ostale komun. usluge-uređenje javnih površina	30.000,00	9.411,13	31,37%
3235	Zakupnine i najamnine	10.000,00	5.981,61	59,82%
32353	Zakupnine i najamnine za opremu IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	10.000,00	5.981,61	59,82%
323530	Zakupnine i najamnine za opremu	10.000,00	5.981,61	59,82%
3237	Intelektualne i osobne usluge IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	215.000,00	146.062,50	67,94%
32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	49.687,50	248,44%
32375	Geodetsko-katastarske usluge	110.000,00	79.625,00	72,39%
32377	Usluge agencija, studentskog servisa, nadzora IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	85.000,00	16.750,00	19,71%
323770	Usluga nadzora	35.000,00	9.875,00	28,21%
323771	Usluge agencija, i studentskog servisa	50.000,00	6.875,00	13,75%
3238	Računalne usluge IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	5.000,00	6.664,07	133,28%
32382	Usluge razvoja software-a	5.000,00	6.664,07	133,28%
3239	Ostale usluge	28.000,00	6.066,81	21,67%
32393	Uređenje prostora IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	1.827,70	9,14%
323930	Uređenje prostora Doma kulture u Čalincu	20.000,00	1.827,70	9,14%
32399	Ostale nespomenute usluge IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	8.000,00	4.239,11	52,99%
323990	Usluga održavanja prog. paketa	8.000,00	4.239,11	52,99%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	7.006,78	46,71%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	15.000,00	7.006,78	46,71%
32412	Naknada ostalih troškova- osposobljavanje za rad	15.000,00	7.006,78	46,71%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	629.500,00	190.660,86	30,29%
3292	Premije osiguranja IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	9.000,00	5.357,92	59,53%
32922	Premije osiguranja ostale imovine	9.000,00	5.357,92	59,53%
3293	Reprezentacija IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	25.000,00	22.287,27	89,15%
32931	Reprezentacija	25.000,00	22.287,27	89,15%
3295	Pristojbe i naknade	17.000,00	10.586,75	62,28%
32953	Javnobilježničke pristojbe IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	5.000,00	1.176,50	23,53%
329530	Javnobilježničke pristojbe	5.000,00	1.176,50	23,53%
32959	Ostale pristojbe i naknade IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	12.000,00	9.410,25	78,42%
329590	Ostale pristojbe i naknade-NUV	12.000,00	9.410,25	78,42%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	578.500,00	152.428,92	26,35%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	578.500,00	152.428,92	26,35%
3299905	Ostali nespomenuti rashodi -jav. priznanja Općine	10.500,00	7.775,00	74,05%
329991	Rekonst. javne rasvjete-energetski učinkovita i ekološka javna rasvjeta na području Općine	244.000,00	0,00	0,00%
3299932	Ost. nesp. rash.-za oglasne ploče	3.000,00	0,00	0,00%
3299934	Ost. nesp. rash.-sred. za prov. mjera prevencije na podr. Općine	5.000,00	0,00	0,00%
3299936	Ostali. nesp. rashodi za potrebe javnih radova i društ. korisnog rada	15.000,00	1.750,00	11,67%
3299937	Ostal. nesp. rash.-najam sabirnog mjesta u Gredi	1.000,00	375,00	37,50%
32999380	Ostali nespomenuti rashodi-za održ. lokal. izbora	270.000,00	139.402,26	51,63%
3299942	Ost. nesp. izd.-plan zaštite i spašavanja	5.000,00	1.875,00	37,50%
3299943	Ostali nesp.rashodi-izrada postolja za autobusna ugibališta	15.000,00	0,00	0,00%
3299953	Sredstva solidarnosti za elementarne nepogode	10.000,00	1.251,66	12,52%
34	FINANCIJSKI RASHODI	80.100,00	55.947,19	69,85%
343	Ostali financijski rashodi	80.100,00	55.947,19	69,85%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	9.000,00	7.127,92	79,20%
34312	Usluge platnog prometa	9.000,00	7.127,92	79,20%
3433	Zatezne kamate IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	500,00	0,00	0,00%
34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	500,00	0,00	0,00%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	70.600,00	48.819,27	69,15%
34349	Ostali nespomen. financijski rashodi IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	70.600,00	48.819,27	69,15%
34349	Ostali nespomen. financijski rashodi	10.600,00	8.840,04	83,40%
343491	Ostali nespomenuti fin. rashodi -izdv. sred. u stalnu pričuvu	60.000,00	39.979,23	66,63%
35	SUBVENCije	20.000,00	0,00	0,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	20.000,00	0,00	0,00%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00%
35232	Subvencije obrtnicima IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00%
352320	Subvencije obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	206.000,00	105.886,83	51,40%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	206.000,00	105.886,83	51,40%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	206.000,00	105.886,83	51,40%
36313	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Tekuće pomoći državn. pror.-za uslug.Porez. uprave	6.000,00	2.865,22	47,75%
36314	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Tekuće pomoći župan. pror. - suf. najma dogr. škol. prost.u Maruš. i Druškovcu	200.000,00	103.021,61	51,51%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	499.000,00	26.000,00	5,21%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište	100.000,00	0,00	0,00%
41119	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostala zemljišta	100.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	399.000,00	26.000,00	6,52%
421	Građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00%
4214900	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostali nesp. građ. objekti-energ. obnova objekata u vlasn. Općine Maruševac	250.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
42234	Oprema za civilnu zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
422340	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Oprema za civilnu zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	129.000,00	26.000,00	20,16%
4262	Ulaganja u računalne programe	19.000,00	0,00	0,00%
42621	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Izrada geoinformacijskog sustava	19.000,00	0,00	0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	90.000,00	26.000,00	28,89%
42637	Dokumenti prostornog uređenja (prostorni planovi i ostalo)	90.000,00	26.000,00	28,89%
426370	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Izrada Urbanističkog plana uređenja u naselju D. Ladanje	26.000,00	26.000,00	100,00%
426371	Izrada Urbanističkog plana uređenja u naselju Jurketinec	64.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00%
42641	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00%
426413	Tiskanje knjiga	20.000,00	0,00	0,00%
	PROGRAM 1002 Tekuće pomoći proračunima unutar opće države	675.000,00	40.856,74	6,05%
	1002A100001 Tekuće pomoći	30.000,00	0,00	0,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	0,00%
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	30.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	30.000,00	0,00	0,00%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	30.000,00	0,00	0,00%
36313	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Tekuće pomoći državn. pror.-za uslug.Porez. uprave	30.000,00	0,00	0,00%
363130	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Tekuće pomoći državn. pror.-upl. 55% sred.od prod. stanova	30.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
3	1002A100002 Kapitalne pomoći	330.000,00	3.356,74	1,02%
38	RASHODI POSLOVANJA	330.000,00	3.356,74	1,02%
386	OSTALI RASHODI	330.000,00	3.356,74	1,02%
3861	Kapitalne pomoći	330.000,00	3.356,74	1,02%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	330.000,00	3.356,74	1,02%
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	330.000,00	3.356,74	1,02%
386120	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
386120	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru-u svezi rekon.n.n.el.mreže i izg. javne rasvjete	80.000,00	3.356,74	4,20%
3861211	Kap. pomoći ŽUC Vž.za mod. žup. cesta	250.000,00	0,00	0,00%
4	1002K100001 Izrada projekata	315.000,00	37.500,00	11,90%
41	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	315.000,00	37.500,00	11,90%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	315.000,00	37.500,00	11,90%
412	Nematerijalna imovina	315.000,00	37.500,00	11,90%
4126	Ostala nematerijalna imovina	315.000,00	37.500,00	11,90%
41261	Ostala nematerijalna imovina	315.000,00	37.500,00	11,90%
412611	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
412611	Izrada projek. dokum. za kanalizaciju	80.000,00	0,00	0,00%
4126120	Izrada ostalih projekata za potrebe Općine	235.000,00	37.500,00	15,96%
	PROGRAM 1003 Javne potrebe u oblasti kulture	25.000,00	10.000,00	40,00%
3	1003A100001 Poticanje kulture	25.000,00	10.000,00	40,00%
32	RASHODI POSLOVANJA	25.000,00	10.000,00	40,00%
329	MATERIJALNI RASHODI	25.000,00	10.000,00	40,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	10.000,00	40,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	10.000,00	40,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	10.000,00	40,00%
3299902	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299902	Sredstva za kulturna događanja	25.000,00	10.000,00	40,00%
	PROGRAM 1004 Javne potrebe političkih stranaka, udruga, društvenih i humanitarnih organizacija	410.000,00	221.720,02	54,08%
3	1004A100001 Djelatnost udruga i političkih stranaka	370.000,00	221.720,02	59,92%
38	RASHODI POSLOVANJA	370.000,00	221.720,02	59,92%
381	OSTALI RASHODI	370.000,00	221.720,02	59,92%
3811	Tekuće donacije	370.000,00	221.720,02	59,92%
3811	Tekuće donacije u novcu	370.000,00	221.720,02	59,92%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	330.000,00	203.745,76	61,74%
3811400	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3811400	Razvoj civilnog društva	300.000,00	130.105,99	43,37%
3811410	Tekuće donacije političkim strankama	30.000,00	73.639,77	245,47%
38119	Ostale tekuće donacije	40.000,00	17.974,26	44,94%
38119501	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
38119501	Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	35.000,00	17.974,26	51,36%
38119502	Gorska služba spašavanja	5.000,00	0,00	0,00%
4	1004K100001 Sportski i rekreacijski tereni	40.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	40.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00%
42145	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
42145	Sportski i rekreacijski tereni	40.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
	PROGRAM 1005 Javne potrebe iz predškolskog odgoja			
	1005A100001 Predškolski odgoj	600.000,00	333.322,48	55,55%
3	RASHODI POSLOVANJA	600.000,00	333.322,48	55,55%
38	OSTALI RASHODI	600.000,00	333.322,48	55,55%
381	Tekuće donacije	600.000,00	333.322,48	55,55%
3811	Tekuće donacije u novcu	600.000,00	333.322,48	55,55%
38119	Ostale tekuće donacije	600.000,00	333.322,48	55,55%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
381190	Dječ. vrt. »Maja pčelica« D. Ladanje	380.000,00	170.736,20	44,93%
381192	Ostali dječji vrtići	160.000,00	104.886,28	65,55%
381193	Održavanje »male škole«	60.000,00	57.700,00	96,17%
	PROGRAM 1006 Javne potrebe iz oblasti vatrogastva	206.000,00	135.839,98	65,94%
	1006A100001 Vatrogastvo	206.000,00	135.839,98	65,94%
3	RASHODI POSLOVANJA	206.000,00	135.839,98	65,94%
38	OSTALI RASHODI	206.000,00	135.839,98	65,94%
381	Tekuće donacije	206.000,00	135.839,98	65,94%
3811	Tekuće donacije u novcu	206.000,00	135.839,98	65,94%
38119	Ostale tekuće donacije	206.000,00	135.839,98	65,94%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
381195	Tek. don. Vatrg. zajed. Općine za red. djel. i nabav. opreme	206.000,00	135.839,98	65,94%
	PROGRAM 1007 Javne potrebe iz oblasti socijalne skrbi	626.500,00	236.548,64	37,76%
	1007A100001 Socijalna skrb	626.500,00	236.548,64	37,76%
3	RASHODI POSLOVANJA	626.500,00	236.548,64	37,76%
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299929	Darovi djeci Općine povodom sv. Nikole	20.000,00	0,00	0,00%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	606.500,00	236.548,64	39,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	606.500,00	236.548,64	39,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	416.500,00	147.028,64	35,30%
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	170.000,00	47.928,64	28,19%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3721200	Pomoć obitelj. i kućanstvima	60.000,00	27.398,64	45,66%
372121	Pomoć koris. Centra za soc. skrb u svezi nab. ogrijeva	40.000,00	0,00	0,00%
372122	Pomoć obiteljima novorođenčadi	70.000,00	20.530,00	29,33%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
37215	Stipendije i školarine	170.000,00	92.900,00	54,65%
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	76.500,00	6.200,00	8,10%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
372192	Suf. »škole plivanja« učenika osn. škole	6.500,00	6.200,00	95,38%
372196	Ostale naknade iz proračuna u novcu-jednokratna potpora umirovljenicima	70.000,00	0,00	0,00%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	190.000,00	89.520,00	47,12%
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	160.000,00	80.000,00	50,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
372210	Sufinanciranje prijevoza učenika osnov. škole	160.000,00	80.000,00	50,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
37229	Sufin. troš. topl. obroka djece sl. imov. stanja	30.000,00	9.520,00	31,73%
	PROGRAM 1008 Javne potrebe iz oblasti informiranja	97.000,00	60.846,90	62,73%
	1008A100001 Informiranje	97.000,00	60.846,90	62,73%
3	RASHODI POSLOVANJA	97.000,00	60.846,90	62,73%
32	MATERIJALNI RASHODI	97.000,00	60.846,90	62,73%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
323	Rashodi za usluge	97.000,00	60.846,90	62,73%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	97.000,00	60.846,90	62,73%
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	97.000,00	60.846,90	62,73%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323390	Izdaci za javna glasila	25.000,00	14.534,50	58,14%
323391	Izdavanje i objavljivanje natječaja	20.000,00	10.068,40	50,34%
323393	Zakup internet stranice	2.000,00	0,00	0,00%
323395	Suf. informativnog programa	50.000,00	36.244,00	72,49%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	6.321.000,00	268.879,01	4,25%
	1009A100001 KOMUNALNA DJELATNOST	80.000,00	24.349,35	30,44%
3	RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	24.349,35	30,44%
32	MATERIJALNI RASHODI	80.000,00	24.349,35	30,44%
322	Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	18.740,75	37,48%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00	18.740,75	37,48%
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00	18.740,75	37,48%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
322440	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje javne rasvjete	50.000,00	18.740,75	37,48%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	5.608,60	18,70%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	5.608,60	18,70%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	5.608,60	18,70%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299950	Božićne i novogodišnje dekoracije	30.000,00	5.608,60	18,70%
	1009A100002 Zaštita okoliša	20.000,00	0,00	0,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	0,00%
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299990	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja-zaštita okoliša i sanacija divljih deponija	20.000,00	0,00	0,00%
	1009K100001 Opremanje poduzetničke zone	200.000,00	15.380,26	7,69%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	15.380,26	7,69%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	200.000,00	15.380,26	7,69%
421	Građevinski objekti	200.000,00	15.380,26	7,69%
4214	Ostali građevinski objekti	200.000,00	15.380,26	7,69%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	200.000,00	15.380,26	7,69%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
4214915	Uređenje poduzetničke zone Selnik	200.000,00	15.380,26	7,69%
	1009K100002 Modernizacija nerazvrst. cesta, postava prom.signalizacije,sanacija stamb.obj. i ost.građ.objekti	6.021.000,00	229.149,40	3,81%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.021.000,00	229.149,40	3,81%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	6.021.000,00	229.149,40	3,81%
421	Građevinski objekti	6.001.000,00	211.041,84	3,52%
4212	Poslovni objekti	500.000,00	88.750,00	17,75%
42129	Ostali posl. objekti	500.000,00	88.750,00	17,75%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
421290	Izgradnja društ. doma sa malonogometnim igralištem u Selniku	300.000,00	0,00	0,00%
421292	Proš. i uređenje groblja u Maruševcu i Druškovcu	200.000,00	88.750,00	44,38%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.221.000,00	1.569,84	0,07%
42131	Ceste	1.000.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
42131011	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Uređenje cesta iz EU fondova	1.000.000,00	0,00	0,00%
42139	Modernizacija nerazvrstanih cesta IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	1.221.000,00	1.569,84	0,13%
42139	Modernizacija nerazvrstanih cesta	350.000,00	0,00	0,00%
421390	Izgradnja parkirališta kod groblja u Maruševcu	586.000,00	1.569,84	0,27%
421391	Sanacija nerazvrstanih cesta	85.000,00	0,00	0,00%
421392	Izgradnja ulica prema Prostornom planu u Donjem Ladanju	100.000,00	0,00	0,00%
421393	Izgradnja ulica prema Prostornom planu u Jurketincu	100.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	3.280.000,00	120.722,00	3,68%
42141	Kanalizacija	100.000,00	0,00	0,00%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	3.180.000,00	120.722,00	3,80%
4214973	Dogradnja i nadogradnja pom. građ. u D. Ladanju	40.000,00	17.972,00	44,93%
4214974	Sportsko rekreacijski centar Donje Ladanje	2.900.000,00	0,00	0,00%
4214975	Sanacija pročelja i zidova crkve sv. Jurja u Maruševcu	240.000,00	102.750,00	42,81%
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	18.107,56	90,54%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	18.107,56	90,54%
42271	Prometna signalizacija	20.000,00	18.107,56	90,54%
	PROGRAM 1010 Razvoj poljoprivrede	98.000,00	22.972,84	23,44%
	1010A100001 Poljoprivreda	98.000,00	22.972,84	23,44%
3	RASHODI POSLOVANJA	98.000,00	22.972,84	23,44%
32	MATERIJALNI RASHODI	18.000,00	8.573,05	47,63%
323	Rashodi za usluge	18.000,00	8.573,05	47,63%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	18.000,00	8.573,05	47,63%
32369	Higijeničarska služba	18.000,00	8.573,05	47,63%
35	SUBVENCije	80.000,00	14.399,79	18,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	80.000,00	14.399,79	18,00%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	80.000,00	14.399,79	18,00%
35231	Usluga umjetnog osjemenjivanja goveda i krmača IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	80.000,00	14.399,79	18,00%
35231	Usluga umjetnog osjemenjivanja goveda i krmača	35.000,00	14.399,79	41,14%
352311	Deratizacija	25.000,00	0,00	0,00%
352313	Subvencije poljoprivrednicima	20.000,00	0,00	0,00%
	RAZDJEL 002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	152.000,00	80.426,53	52,91%
	GLAVA 002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	152.000,00	80.426,53	52,91%
	002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	152.000,00	80.426,53	52,91%
	PROGRAM 1011 Predstavnička i izvršna vlast	152.000,00	80.426,53	52,91%
	1011A100001 Provođenje izvršne i zakonodavne vlasti	152.000,00	80.426,53	52,91%
3	RASHODI POSLOVANJA	152.000,00	80.426,53	52,91%
32	MATERIJALNI RASHODI	152.000,00	80.426,53	52,91%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	152.000,00	80.426,53	52,91%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	88.000,00	21.024,72	23,89%
32911	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	60.000,00	12.230,15	20,38%
32919	Bruto naknada zamjeniku općinskog načelnika	28.000,00	8.794,57	31,41%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
329191	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Bruto naknada predsjedniku Općinskog vijeća	28.000,00	8.794,57	31,41%
3294	Članarine i norme	22.000,00	5.770,56	26,23%
32941	Tuzemne članarine	22.000,00	5.770,56	26,23%
32941	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Tuzemne članarine	10.000,00	2.770,56	27,71%
329410	Članarina LAG »Sjeverozapad«	12.000,00	3.000,00	25,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	42.000,00	53.631,25	127,69%
32991	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Rashodi u svezi proslave Dana Općine	35.000,00	48.871,25	139,63%
32992	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Rashodi protokola(vijenci,cvijeće, svijeće i sl.)	7.000,00	4.760,00	68,00%
	RAZDJEL 003 MJESNA SAMOUPRAVA	1.083.900,00	460.133,94	42,45%
	GLAVA 00301 Mjesni odbor I	241.000,00	134.013,81	55,61%
	00301 Mjesni odbor I	241.000,00	134.013,81	55,61%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	241.000,00	134.013,81	55,61%
	1009A100001 Komunalna djelatnost	241.000,00	134.013,81	55,61%
3	RASHODI POSLOVANJA	241.000,00	134.013,81	55,61%
32	MATERIJALNI RASHODI	239.500,00	133.296,44	55,66%
322	Rashodi za materijal i energiju	92.500,00	77.428,26	83,71%
3223	Energija	77.500,00	49.777,36	64,23%
32231	Električna energija	77.500,00	49.777,36	64,23%
3223100	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Javna rasvjeta	75.000,00	48.552,67	64,74%
322311	Elekt. energija za društveni dom Maruševac	2.500,00	1.224,69	48,99%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	27.650,90	184,34%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	15.000,00	27.650,90	184,34%
322410	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Maruševac	15.000,00	27.650,90	184,34%
323	Rashodi za usluge	9.000,00	12.717,64	141,31%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	6.000,00	0,00	0,00%
323211	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Maruševac	6.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	3.000,00	12.717,64	423,92%
32341	Opskrba vodom	500,00	281,84	56,37%
3234100	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opsk. vodom za društ. dom Maruševac	500,00	281,84	56,37%
32349	Ostale komunalne usluge	2.500,00	12.435,80	497,43%
3234950	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba plinom za d.d. Maruševac	2.500,00	12.435,80	497,43%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	138.000,00	43.150,54	31,27%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
329310	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	137.000,00	43.150,54	31,50%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	137.000,00	43.150,54	31,50%
3299900	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Održavanje nerazvrstanih cesta u MO I	45.000,00	9.181,33	20,40%
32999000	Uređenje i zacjepljenje odvodnih kanala u MO I	25.000,00	2.086,48	8,35%
32999074	Održavanje poljskih puteva u MO I	20.000,00	31.882,73	159,41%
32999075	Uređenje igrališta	12.000,00	0,00	0,00%
3299908	Opremanje dječjeg igrališta	20.000,00	0,00	0,00%
32999083	Opremanje društvenog doma u Maruševcu	15.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
34	FINANCIJSKI RASHODI	1.500,00	717,37	47,82%
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	717,37	47,82%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	717,37	47,82%
34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	717,37	47,82%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
343122	Usluge platnog prometa	1.500,00	717,37	47,82%
	GLAVA 00302 Mjesni odbor II	240.000,00	136.166,48	56,74%
	00302 Mjesni odbor II	240.000,00	136.166,48	56,74%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	240.000,00	136.166,48	56,74%
	1009A100001 Komunalna djelatnost	240.000,00	136.166,48	56,74%
3	RASHODI POSLOVANJA	240.000,00	136.166,48	56,74%
32	MATERIJALNI RASHODI	238.500,00	135.403,24	56,77%
322	Rashodi za materijal i energiju	88.000,00	38.327,00	43,55%
3223	Energija	71.000,00	37.976,66	53,49%
32231	Električna energija	71.000,00	37.976,66	53,49%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32231001	Javna rasvjeta	62.000,00	31.833,32	51,34%
3223110	Električ. energija za društveni dom Greda	2.000,00	498,34	24,92%
3223120	Elektr. energija za društveni dom Jurketinec	6.000,00	5.159,19	85,99%
3223130	Električ. energija za društveni dom Bikovec	1.000,00	485,81	48,58%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	17.000,00	350,34	2,06%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	17.000,00	350,34	2,06%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3224101	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Greda	6.000,00	350,34	5,84%
3224102	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Jurketinec	6.000,00	0,00	0,00%
3224103	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Bikovec	5.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	18.500,00	27.227,21	147,17%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	12.000,00	24.381,50	203,18%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	8.000,00	13.413,36	167,67%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232110	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Greda	3.000,00	12.163,36	405,45%
3232121	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Jurketinec	5.000,00	1.250,00	25,00%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	4.000,00	10.968,14	274,20%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232906	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Bikovcu	4.000,00	10.968,14	274,20%
3234	Komunalne usluge	6.500,00	2.845,71	43,78%
32341	Opskrba vodom	4.500,00	2.217,32	49,27%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323414	Opskrba vodom za društveni dom Jurketinec	3.500,00	2.053,62	58,67%
323415	Opskrba vodom za društveni dom Bikovec	500,00	163,70	32,74%
3234199	Opskrba vodom za društveni dom Greda	500,00	0,00	0,00%
32349	Ostale komunalne usluge	2.000,00	628,39	31,42%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234951	Opskrba plinom za društveni dom Jurketinec	2.000,00	628,39	31,42%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	132.000,00	69.849,03	52,92%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329311	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	131.000,00	69.849,03	53,32%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	131.000,00	69.849,03	53,32%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32999002	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO II	20.000,00	6.893,08	34,47%
32999007	Održavanje poljskih puteva u MO II	40.000,00	32.392,68	80,98%
32999010	Iskop i zacjevljenje odvodnih kanala u MO II	25.000,00	26.727,62	106,91%
32999040	Opremanje društvenog doma Bikovec	5.000,00	0,00	0,00%
32999041	Opremanje društvenog doma Greda	8.000,00	3.835,65	47,95%
32999042	Opremanje društvenog doma Jurketinec	8.000,00	0,00	0,00%
3299909	Opremanje dječjeg igrališta	25.000,00	0,00	0,00%
34	FINANCIJSKI RASHODI	1.500,00	763,24	50,88%
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	763,24	50,88%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	763,24	50,88%
34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	763,24	50,88%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3431220	Usluge platnog prometa	1.500,00	763,24	50,88%
	GLAVA 00303 Mjesni odbor III	209.500,00	51.442,59	24,55%
	00303 Mjesni odbor III	209.500,00	51.442,59	24,55%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	209.500,00	51.442,59	24,55%
	1009A100001 Komunalna djelatnost	209.500,00	51.442,59	24,55%
3	RASHODI POSLOVANJA	209.500,00	51.442,59	24,55%
32	MATERIJALNI RASHODI	208.000,00	50.726,42	24,39%
322	Rashodi za materijal i energiju	59.000,00	20.297,84	34,40%
3223	Energija	39.000,00	19.291,95	49,47%
32231	Električna energija	39.000,00	19.291,95	49,47%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3223101	Javna rasvjeta	37.000,00	18.706,56	50,56%
3223112	Elekt. energija za društ. dom D. Ladanje	2.000,00	585,39	29,27%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	1.005,89	5,03%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	1.005,89	5,03%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3224100	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma D. Ladanje	20.000,00	1.005,89	5,03%
323	Rashodi za usluge	15.500,00	11.769,68	75,93%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	8.683,02	86,83%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	10.000,00	8.683,02	86,83%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232100	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma D. Ladanje	10.000,00	8.683,02	86,83%
3234	Komunalne usluge	5.500,00	3.086,66	56,12%
32341	Opskrba vodom	1.500,00	281,84	18,79%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234110	Opskrba vodom za društveni dom D. Ladanje	1.500,00	281,84	18,79%
32349	Ostale komunalne usluge	4.000,00	2.804,82	70,12%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323490	Opskrba plinom za društveni dom D. Ladanje	4.000,00	2.804,82	70,12%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	133.500,00	18.658,90	13,98%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329312	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	132.500,00	18.658,90	14,08%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	132.500,00	18.658,90	14,08%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32999003	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO III	50.000,00	0,00	0,00%
32999008	Održavanje poljskih puteva u MO III	25.000,00	0,00	0,00%
32999020	Iskop i zacjevljenje odvodnih kanala u MO III	15.000,00	0,00	0,00%
3299906	Opremanje dječ. igrališta	20.000,00	3.929,78	19,65%
3299907	Uređenje sport.-rekreac. centra u D. Ladanju	5.000,00	1.930,01	38,60%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
3299955	Označavanje granica naselja	2.500,00	0,00	0,00%
3299956	Uređenje prostora za dječje igralište Mala Iva	15.000,00	12.799,11	85,33%
34	FINANCIJSKI RASHODI	1.500,00	716,17	47,74%
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	716,17	47,74%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	716,17	47,74%
34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	716,17	47,74%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3431221	Usluge platnog prometa	1.500,00	716,17	47,74%
	GLAVA 00304 Mjesni odbor IV	240.500,00	82.494,88	34,30%
	00304 Mjesni odbor IV	240.500,00	82.494,88	34,30%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	240.500,00	82.494,88	34,30%
	1009A100001 Komunalna djelatnost	240.500,00	82.494,88	34,30%
3	RASHODI POSLOVANJA	240.500,00	82.494,88	34,30%
32	MATERIJALNI RASHODI	239.000,00	81.749,73	34,20%
322	Rashodi za materijal i energiju	77.000,00	45.398,30	58,96%
3223	Energija	70.000,00	40.157,53	57,37%
32231	Električna energija	70.000,00	40.157,53	57,37%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3223102	Javna rasvjeta	65.000,00	38.231,02	58,82%
3223113	Elekt. energija za društ. dom Cerje Nebojse	2.500,00	1.401,25	56,05%
3223124	Elekt. energija za društ. dom Druškovec	2.500,00	525,26	21,01%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	7.000,00	5.240,77	74,87%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	7.000,00	5.240,77	74,87%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3224104	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Cerje Nebojse	3.000,00	354,69	11,82%
3224115	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Druškovec	4.000,00	4.886,08	122,15%
323	Rashodi za usluge	15.000,00	9.589,85	63,93%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	14.000,00	9.113,24	65,09%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	14.000,00	9.113,24	65,09%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232111	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Cerje Nebojse	2.000,00	0,00	0,00%
3232122	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Druškovcu	12.000,00	9.113,24	75,94%
3234	Komunalne usluge	1.000,00	476,61	47,66%
32341	Opskrba vodom	500,00	163,95	32,79%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323412	Opskrba vodom za društ. dom Cerje Nebojse	500,00	163,95	32,79%
32342	Iznošenje i odvoz smeća	500,00	312,66	62,53%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323421	Opskrba vodom za društ. dom Druškovec	500,00	312,66	62,53%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	147.000,00	26.761,58	18,21%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329313	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	146.000,00	26.761,58	18,33%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	146.000,00	26.761,58	18,33%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32999004	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO IV	40.000,00	7.336,69	18,34%
32999012	Iskop i zacjevljenje odvodnih kanala u MO IV	12.000,00	9.062,93	75,52%
32999015	Održavanje poljskih puteva u MO IV	12.000,00	0,00	0,00%
32999080	Opremanje društvenog doma u Druškovcu	18.000,00	0,00	0,00%
32999081	Opremanje društvenog doma u Cerju Nebojse	10.000,00	0,00	0,00%
3299982	Asfaltiranje parkirališta isred društ. doma Cerje Nebojse	20.000,00	10.361,96	51,81%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.06.2017.	Index
3299983	Asfaltiranje igrališta	22.000,00	0,00	0,00%
3299984	Opremanje dječjih igrališta	12.000,00	0,00	0,00%
34	FINANCIJSKI RASHODI	1.500,00	745,15	49,68%
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	745,15	49,68%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	745,15	49,68%
34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	745,15	49,68%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3431222	Usluge platnog prometa	1.500,00	745,15	49,68%
	GLAVA 00305 Mjesni odbor V	152.900,00	56.016,18	36,64%
	00305 Mjesni odbor V	152.900,00	56.016,18	36,64%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	152.900,00	56.016,18	36,64%
	1009A100001 Komunalna djelatnost	152.900,00	56.016,18	36,64%
3	RASHODI POSLOVANJA	152.900,00	56.016,18	36,64%
32	MATERIJALNI RASHODI	151.500,00	55.294,18	36,50%
322	Rashodi za materijal i energiju	42.500,00	21.766,11	51,21%
3223	Energija	27.500,00	14.723,82	53,54%
32231	Električna energija	27.500,00	14.723,82	53,54%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3223115	Javna rasvjeta	25.000,00	13.988,36	55,95%
3223125	Električna energija za društveni dom Novaki	2.500,00	735,46	29,42%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	7.042,29	46,95%
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	7.042,29	46,95%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3224430	Materijal i dijelovi za izgradnju društvenog doma u Novakima	15.000,00	7.042,29	46,95%
323	Rashodi za usluge	6.000,00	294,03	4,90%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	5.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232132	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Novakima	5.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	1.000,00	294,03	29,40%
32341	Opskrba vodom	1.000,00	294,03	29,40%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234115	Opskrba vodom	1.000,00	294,03	29,40%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	103.000,00	33.234,04	32,27%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329314	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	102.000,00	33.234,04	32,58%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	102.000,00	33.234,04	32,58%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32999005	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO V	35.000,00	0,00	0,00%
32999013	Iskop i zacjevljenje odvodnih kanala u MO V	15.000,00	0,00	0,00%
32999017	Održavanje poljskih puteva u MO V	20.000,00	22.607,08	113,04%
32999077	Uređenje dječjeg igrališta	10.000,00	0,00	0,00%
32999085	Opremanje društvenog doma u Novakima	10.000,00	3.162,71	31,63%
3299958	Asfaltiranje prilaza kod društvenog doma Novaki	12.000,00	7.464,25	62,20%
34	FINANCIJSKI RASHODI	1.400,00	722,00	51,57%
343	Ostali financijski rashodi	1.400,00	722,00	51,57%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.400,00	722,00	51,57%
34312	Usluge platnog prometa	1.400,00	722,00	51,57%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3431225	Usluge platnog prometa	1.400,00	722,00	51,57%
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	13.200.000,00	2.891.545,55	21,91%

23.

Na temelju članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na 3. sjednici održanoj 25. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Maruševac za III. i IV. tromjesečje 2017. godine

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti financiranja političkih stranaka sa područja Općine Maruševac i članova Općinskog vijeća Općine Maruševac izabranih s liste grupe birača za III. i IV. tromjesečje 2017. godine.

Članak 2.

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Maruševac prema ovoj Odluci, imaju one političke stranke, odnosno članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača, koji djeluju na području Općine Maruševac, a čiji je najmanje jedan kandidat izabran za vijećnika Općinskog vijeća Općine Maruševac.

Članak 3.

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Maruševac raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću Općine Maruševac, tako da pojedinoj političkoj stranci,

Članak 4.

S obzirom na broj članova u Općinskom vijeću Općine Maruševac, u trenutku konstituiranja, političkim strankama i nezavisnim članovima pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke - nezavisnog člana	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Lista grupe birača - nositelj liste: Josip Špoljar	4	3.971,43
Hrvatska narodna stranka - HNS	3	2.978,57
Hrvatska seljačka stranka - HSS	3	3.085,70
Socijaldemokratska partija - SDP	2	1.985,72
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	2	1.985,72
Lista grupe birača - nositelj liste: Vjekoslav Bahun	1	992,86

Članak 5.

Raspoređena sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačit će se tromjesečno na žiro-račune političkim strankama, odnosno na posebne račune članova Općinskog vijeća Općine Maruševac izabranih s liste grupa birača iz sredstava Proračuna Općine Maruševac za 2017. godinu.

Članaka 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-08/17-01/02
URBROJ: 2186-017/17-01
Maruševac, 25. rujna 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

odnosno članovima Općinskog vijeća izabranim s liste grupe birača pripadaju sredstva razmjerno broju njihovih vijećnika u Općinskom vijeću Općine Maruševac u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog vijećnika podzastupljenog spola politička stranka ima i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po vijećniku, a utvrđenog na način propisan u stavku 1. ovog članka.

Ukoliko vijećnik nakon konstituiranja Općinskog vijeća promijeni političku stranku ili postane nezavisni vijećnik, financijska sredstva raspoređena sukladno stavku 1. ovog članka pripadaju stranci kojoj je vijećnik pripadao u vrijeme konstituiranja Općinskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovog članka pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Ukoliko član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača nakon konstituiranja Općinskog vijeća, postane član političke stranke koja participira u Općinskom vijeću Općine Maruševac, sredstva za redovito godišnje financiranje iz Proračuna Općine Maruševac ostaju tom članu Općinskog vijeća izabranom s liste grupe birača, te se na istog i nadalje primjenjuju sve odredbe Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) koje se odnose na članove Općinskog vijeća izabrane s liste grupe birača.

24.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na 3. sjednici održanoj dana 25. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU**o porezima Općine Maruševac****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza, obveznici plaćanja, porezna stopa i osnovica, stope i visina po-

reza, drugi odgovarajući elementi za njihov obračun, te način obračuna i način plaćanja poreza koji pripadaju Općini Maruševac.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općini Maruševac pripadaju sljedeći porezi:

1. prirez porezu na dohodak,
2. porez na potrošnju,
3. porez na kuće za odmor,
4. porez na korištenje javnih površina.

Općina Maruševac dužna je uvesti i naplaćivati porez na nekretnine.

Obveza i postupak utvrđivanja i naplate poreza na nekretnine propisat će se posebnom odlukom o porezu na nekretnine u skladu s odredbama Zakona o lokalnim porezima.

1. Prirez porezu na dohodak

Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaća se na području Općine Maruševac sukladno zakonu i podzakonskom aktu kojim se uređuje porez na dohodak, te ovoj Odluci.

Prirez porezu na dohodak plaća se na porez na dohodak od nesamostalnog rada, porez na dohodak od samostalne djelatnosti, porez na dohodak od imovine i imovinskih prava, porez na dohodak od kapitala, porez na dohodak od osiguranja i porez na dohodak od drugog dohotka.

Obveznik prireza porezu na dohodak je fizička osoba koja je obveznik poreza na dohodak i ima prebivalište ili uobičajeno boravište na području Općine Maruševac.

Članak 4.

Osnovica prireza poreza na dohodak je porez na dohodak utvrđen sukladno zakonu i podzakonskom aktu iz članka 3. stavka 1. ove Odluke.

Članak 5.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 5% na osnovicu iz članka 4. ove Odluke.

Prirez porezu na dohodak prihod je Proračuna Općine Maruševac.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom prireza porezu na dohodak za Općinu Maruševac obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

2. Porez na potrošnju

Članak 6.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine Maruševac.

Članak 7.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine Maruševac.

Članak 8.

Osnovica poreza na potrošnju je prodajna cijena pića po kojoj se pića prodaju u ugostiteljskom objektu, bez poreza na dodanu vrijednost.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju, obveznik poreza dužan je iskazati na propisnom obrascu PP-MI-PO do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju, obveznik poreza dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obveznik poreza na potrošnju mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za utvrđivanje i plaćanje poreza na potrošnju.

Članak 9.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.

Porez na potrošnju prihod je Proračuna Općine Maruševac.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

3. Porez na kuće za odmor

Članak 10.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor koje se nalaze na području Općine Maruševac.

Članak 11.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor, u smislu ove Odluke ne smatraju se gospodarske zgrade koje služe za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora, kao i dijelovi objekta koji služe u iste svrhe.

Članak 12.

Porez na kuće za odmor plaća se u visini 8,00 kuna/m² korisne površine kuće za odmor, te je prihod Proračuna Općine Maruševac.

Članak 13.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti (zbog starosti i trošnosti, zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda npr. poplava, požara, potresa).

Porez na kuće za odmor ne plaća se niti na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

Članak 14.

Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su nadležnoj ispostavi Porezne uprave ili Jedinštvom

upravnom odjelu Općine Maruševac dostaviti podatke o kućama za odmor, koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku, najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor. Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza.

4. Porez na korištenje javnih površina

Članak 15.

Porez na korištenje javnih površina plaćaju pravne i fizičke osobe koje privremeno koriste javnu površinu na području Općine Maruševac.

Javnim površinama u smislu ove Odluke, smatraju se javne površine definirane relevantnim zakonskim odredbama te utvrđene Odlukom o komunalnom redu i neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu Općine Maruševac.

Privremenim objektima, u smislu ove Odluke smatraju se kiosci, manji montažni objekti, pokretne naprave i ugostiteljske terase, definirane Odlukom o komunalnom redu Općine Maruševac i relevantnim zakonskim odredbama.

Članak 16.

Za korištenje javnih površina, ovisno o namjeni, utvrđuje se visina poreza na korištenje javnih površina kako slijedi:

1. kiosci, montažni objekti	30,00 kn / m ² / mjesečno
2. ugostiteljske terase (od 1. 4. do 31. 10. ili 1. 5. do 30. 9.)	15,00 kn / m ² / mjesečno
3. ugostiteljske i slične pokretne prikolice	12,00 kn / m ² / dnevno
4. šatori u kojima se obavlja ugostiteljska djelatnost	12,00 kn / m ² / dnevno
5. cirkusi, luna park, zabavne radnje i sl.	300,00 kn / dnevno
6. prigodne prodaje na stolovima, klupama i štandovima ili bez postavljanja pokretnih naprava	26,00 kn / m ¹ / dnevno
7. postavljanje stolova, klupa ili štandova u svrhu izborne promidžbe	15,00 kn / m ² / dnevno
8. zamrzivači, uslužne naprave	5,00 kn / m ² / dnevno
9. pokretne trgovine	200,00 kn / mjesečno, paušal

Članak 17.

Za korištenje javne površine podnosi se zahtjev Jedinственом upravnom odjelu Općine Maruševac - Službi komunalnog redarstva.

Jedinствени upravni odjel rješenjem odobrava privremeno korištenje javne površine, sukladno Odluci o komunalnom redu i ovoj Odluci.

Poslove u vezi s naplatom poreza na korištenje javne površine obavlja Jedinствени upravni odjel Općine Maruševac.

Članak 18.

Od obveze plaćanja poreza na korištenje javne površine oslobođene su neprofitne udruge građana i Općina Maruševac kada je organizator i pokrovitelj manifestacija, uz obavezu prethodnu najavu Jedinственом upravnom odjelu.

Članak 19.

Iznimno od odredaba članka 18. ove Odluke, općinski načelnik može odobriti privremenu uporabu javne površine i osloboditi obveznika plaćanja poreza na korištenje javne površine u svrhu održavanja akcije zaštite okoliša, humanitarne, kulturne, sportske ili druge akcije od interesa za Općinu Maruševac.

Također općinski načelnik može osloboditi obveznika plaćanja poreza na korištenje javne površine prilikom održavanja tradicionalnog proštenja u svrhu zaštite i očuvanja tradicije i običaja Općine Maruševac.

5. Porez na nekretnine

Članak 20.

Predmet oporezivanja, porezni obveznici, utvrđivanje, naplata i druga pitanja vezana uz porez na nekretnine uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Maruševac, sukladno odredbama Zakona o lokalnim porezima.

III. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 21.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate prireza porezu na dohodak, poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

Poslove u svezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na korištenje javnih površina obavlja Jedinствени upravni odjel Općine Maruševac.

Članak 22.

Glede utvrđivanja, razreza, naplate, žalbe, obnove postupka, zastare, kaznenih i prekršajnih sankcija, te drugih postupovnih odredaba pri utvrđivanju i naplati općinskih poreza iz ove Odluke primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona, Zakona o lokalnim porezima i svih drugih propisa kojima se regulira predmetno područje.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 23.**

Rješenja i odobrenja o odobravanju pokretne prodaje na području Općine Maruševac izdana do dana stupanja na snagu ove Odluke moraju se uskladiti s ovom Odlukom najkasnije do 1. siječnja 2018. godine. Ukoliko ovlaštenici pokretne prodaje ne pristaju na uvjete propisane ovom Odlukom, rješenja i odobrenja o odobravanju pokretne prodaje na području Općine Maruševac staviti će se izvan snage.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/02) i Odluka o prirezu porezu na dohodak (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/12).

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim odredbi o prirezu poreza na dohodak koje stupaju na snagu prvog dana u mjesecu nakon mjeseca objave u »Narodnim novinama«.

KLASA: 410-01/17-01/04
URBROJ: 2186-017/17-03
Maruševac, 25. rujna 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

25.

Na temelju članka 41. stavka 4. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16), članka 5. Pravilnika o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 1/17) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na 3. sjednici održanoj dana 25. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU**o povjeravanju poslova utvrđivanja
i naplate općinskih poreza****Članak 1.**

Poslovi u vezi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora i naplate:

- poreza na potrošnju i
- poreza na kuće za odmor

povjeravaju se Ministarstvu financija, Poreznoj upravi (u daljnjem tekstu: Porezna uprava).

Članak 2.

Za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor, Poreznoj upravi pripada naknada u visini od 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 3.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda (Financijska agencija) da naknadu koja pripada Poreznoj upravi obračunava i uplaćuje izravno u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 4.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka Općinskog vijeća Općine Maruševac o prenošenju poslova evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/01).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 415-01/17-01/01
URBROJ: 2186-017/17-01
Maruševac, 25. rujna 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

26.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na 3. sjednici održanoj 25. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU**o osnivanju Vijeća za prevenciju
Općine Maruševac****Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Vijeće za prevenciju Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: Vijeće za prevenciju), koje djeluje kao koordinirajuće tijelo u provođenju zajedničkih mjera i aktivnosti na projektu Ministarstva unutarnjih poslova »Prevencija u lokalnoj zajednici«, imenuju se članovi, određuje cilj i načelni sadržaj programa rada, te način osiguranja osnovnih uvjeta za rad.

Članak 2.

U Vijeće za prevenciju iz članka 1. ove Odluke imenuju se:

1. **Damir Šprem**, načelnik Općine Maruševac - predsjednik
2. **Boris Divjak**, načelnik Policijske postaje Ivanec - zamjenik predsjednika
3. **Mario Klapša**, zamjenik načelnika Općine Maruševac i predstavnik za informiranje - član
4. **Tomislav Vincek**, ravnatelj Osnovne škole »G. Krklec« Maruševac - član
5. **dr.sc. Đurđica Garvanović-Porobija**, ravnateljica Srednje škole u Maruševcu, s pravom javnosti - članica
6. **Krunoslav Milovec**, župnik Župe Maruševac - član
7. **Matija Ivanušić**, predstavnik mladih - član
8. **Josip Herceg**, predstavnik poduzetnika - član
9. **mr.sc. Blanka Glavica-Ječmenica**, predstavnica udruga - članica.

Članak 3.

Vijeće za prevenciju ima cilj utvrđivanje i ostvarivanje programa prevencije na području Općine Maruševac zajedno sa tijelima i ustanovama zaduženima za sigurnost ljudi, imovine, javnog reda i kvalitete života građana, a s ciljem prevencije kriminaliteta i pružanja podrške nositeljima kriminalno-preventivnih aktivnosti, davanjem inicijativa Općinskom vijeću.

Članak 4.

Program prevencije obuhvatiti će područja suzbijanja nasilja u obitelji, delikvenciju djece, maloljetnih i punoljetnih osoba, zlouporabe droga, suzbijanje svih oblika kriminaliteta, osiguranja povoljnog stanja javnog reda i mira, te opće sigurnosti građana i imovine.

Članak 5.

Administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće za prevenciju obavljat će Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/10).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 804-01/17-01/02
URBROJ: 2186-017/17-01
Maruševac, 25. rujna 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

26.

Na temelju članka 15. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13 i 43/15), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na 3. sjednici održanoj 25. rujna 2017. godine, donosi

O D L U K U

o bratimljenju Općine Maruševac (Republika Hrvatska) i Občine Rogatec (Republika Slovenija)

Članak 1.

S ciljem stvaranja povoljnog okvira za razvoj suradnje zasnovane na ravnopravnom sudjelovanju i u interesu uspostavljanja dugotrajnih odnosa između Općine Maruševac (Republika Hrvatska) i Občine Rogatec (Republika Slovenija), uz uvažavanje nadležnosti i odgovornosti svake lokalne zajednice, Općinsko vijeće Općine Maruševac donosi Odluku o potpisivanju Povelje o bratimljenju sa Občinom Rogatec.

Članak 2.

Potpisom Povelje preuzima se obveza promocije prijateljstva, međusobnog poštovanja i solidarnosti između Općine Maruševac i Občine Rogatec.

Članak 3.

Ovlašćuje se Damir Šprem, načelnik Općine Maruševac da u ime Općine Maruševac potpiše Povelju o bratimljenju.

Članak 4.

Ova Odluka o uspostavljanju suradnje, odnosno o potpisivanju Povelje o bratimljenju zajedno s tekstom Povelje o bratimljenju između Općine Maruševac (Republika Hrvatska) i Občine Rogatec (Republika Slovenija), na hrvatskom jeziku i slovenskom jeziku, objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 910-03/17-01/01
URBROJ: 2186-017/17-01
Maruševac, 25. rujna 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**



POVELJA / LISTINA
O / O
BRATIMLJENJU / POBRATENJU
IZMEĐU / MED

OPĆINE / OBČINO	i / in	OPĆINE / OBČINO
MARUŠEVEC		ROGATEC
(REPUBLIKA HRVATSKA / REPUBLIKA HRVAŠKA)		(REPUBLIKA SLOVENIJA / REPUBLIKA SLOVENIJA)

Svrha ovog bratimljenja je produblјivanje dobrih odnosa i svestrane suradnje Općine Maruševac i Općine Rogatec, a za dobrobit cjelokupnog napretka ljudi u obje općine.

Namen pobratenja je poglobljanje dobrih odnosa in vsestransko sodelovanje Obćine Maruševac in Obćine Rogatec za dobrobit splošnega napredka ljudi v obeh obćinah.

Kako bi se ostvarila svrha bratimljenja Općine Maruševac i Općine Rogatec u interesu građana, razviti ćemo prekograničnu suradnju na temelju dogovorenih aktivnosti u području gospodarstva, kulture, sporta, vatrogastva, turizma i drugih područja.

Za uresničenje namena bosta Obćina Maruševac in Obćina Rogatec v interesu obćanov razvijali čezmejno sodelovanje na podlagi dogovorjenih aktivnosti s področja gospodarstva, kulture, športa, gasilstva, turizma in drugih vprašanj.

Iz ovog bratimljenja ne dolaze nikakvu obaveze, jer je ono nastalo na obostranu želju za suradnjom. Zalažemo se, međutim, da ćemo u cilju razvoja trajnog prijateljstva obje naše zajednice i lokalnog stanovništva promicati suradnju, dijalog i razmjenu iskustava te na taj način aktivno doprinijeti pozitivnom razvoju ujedinjene Europe.

Iz tega pobratenja ne izhajajo nobene obveznosti, saj je nastalo iz obojestranske želje po sodelovanju. Zavezuјemo pa se, da bomo z namenom razvijanja trajnega prijateljstva obeh obćin ter naših obćank in obćanov spodbujali sodelovanje, dialog in izmenjavo izkušenj ter s tem aktivno prispevali k pozitivnemu razvoju združene Evrope.

U Maruševcu, 1. listopada 2017.

V Maruševcu, 1. oktobra 2017.

OPĆINA MARUŠEVEC
NAČELNIK
Damir Šprem

OBČINA ROGATEC
ŽUPAN
Martin Mikolić

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2017. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.