



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KOSTRENA

---

Godina X - broj 4.

21. travnja 2023. godine

ISSN 1849-4900

---

## SADRŽAJ

### OPĆINSKI NAČELNIK

11. Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Kostrena .....64

## OPĆINSKI NAČELNIK

11.



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KOSTRENA  
Općinski načelnik

KLASA: 024-01/23-03/2

URBROJ: 2170-22-03-23-131

Kostrena, 18. travnja, 2023. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) i članka 49. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ br. 2/18, 11/18, 1/20, 1/21), na prijedlog Pročelnice Upravnog odjela za financije i gospodarstvo, Općinski načelnik je dana 18. travnja 2023. godine donio

**ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem**  
**redu upravnih tijela Općine Kostrena**

**Članak 1.**

U članku 4. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Kostrena („Službene novine Općine Kostrena“ broj 9/18, 11/19, 4/20, 1/22) (u nastavku: Pravilnik) iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Unutar Upravnog odjela za financije i gospodarstvo ustrojena je unutarnja ustrojstvena jedinica Služba za europske fondove, gospodarstvo i strateški razvoj.“

**Članak 2.**

Pravilnik se mijenja u dijelu: POPIS RADNIH MJESTA, koji Popis je sastavni dio Pravilnika, na način da se u dijelu koji se odnosi na UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO, briše tabelarni prikaz koji se odnosi na radno mjesto: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO, RAZVOJ I PRIPREMU PROJEKATA, a nakon tabelarnog prikaza radnog mjesta: VIŠI STRUČNI SURADNIK IZA FINACIJE I PRORAČUN, dodaje se: SLUŽBA ZA EUROPSKE FONDOVE, GOSPODARSTVO I STRATEŠKI RAZVOJ i tabelarni prikaz s radnim mjestima:

## SLUŽBA ZA EUROPSKE FONDOVE, GOSPODARSTVO I STRATEŠKI RAZVOJ

VODITELJ SLUŽBE ZA EUROPSKE FONDOVE, GOSPODARSTVO I STRATEŠKI RAZVOJ			
broj izvršitelja 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I	VIŠI	-	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za
rukovodi radom službe, planira i koordinira obavljanje poslova službe, osigurava zakonit rad službe, organizira rad službe i brine o izvršavanju poslova, daje službenicima upute za obavljanje poslova, predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti poslovanja			15
obavlja poslove vezane uz lokalni ekonomski razvoj, sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja i izvještavanju o njihovoj provedbi, provodi reviziju i ažurira razvojne strategije, predlaže mjere razvoja malog i srednjeg poduzetništva, bavi se praćenjem natječaja EU i nacionalnih fondova, planira i koordinira provedbu projekata i projektnih aktivnosti, izvještavanje kroz podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstva te redovito izvještava o postignutim rezultatima, obavlja poslove vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i gospodarskog razvoja, prati i analizira stanje u području gospodarstva, obrađuje podatke i izrađuje složenije analize te priprema odgovarajuće stručne materijale, brošure, vodiče, prezentacije, organizira i koordinira poslove i zadatke vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta, organizira i provodi anketiranja poslovnog sektora, sudjeluje u postupcima javne nabave			40
koordinira i potiče razvoj regionalnog partnerstva, surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima, surađuje s gospodarskim subjektima i poduzetnicima na području Općine te im pruža potrebu stručnu i savjetodavnu pomoć, održava kontakte i pruža podršku lokalnoj zajednici, surađuje s drugim stranim i državnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama radi pripreme zajedničkih projekata, prikuplja potrebne podatke za izradu projekata, izrađuje projekte i koordinira sredstava iz EU fondova, sudjeluje u izradi i obavlja sve poslove vezane uz izradu, provedbu, koordinaciju i kontrolu programa poticanja poduzetništva na godišnjoj razini			35
obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga odjela, položen državni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera, te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća;		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom		

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO, RAZVOJ I PRIPREMU PROJEKATA broj izvršitelja 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	VIŠI STRUČNI	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog
obavlja poslove vezane uz lokalni ekonomski razvoj, provodi reviziju i ažurira razvojne strategije, predlaže mjere razvoja malog i srednjeg poduzetništva, bavi se praćenjem planova, prilika za financiranje, statusa izvršenja i rezultata projektnih aktivnosti lokalne samouprave, obavlja poslove vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i gospodarskog razvoja, prati i analizira stanje u području gospodarstva, obrađuje podatke i izrađuje složenije analize te priprema odgovarajuće stručne materijale, brošure, vodiče, prezentacije, organizira i koordinira poslove i zadatke vezane za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta, organizira i provodi anketiranja poslovnog sektora, prati natječeje EU i nacionalnih fondova			35
koordinira i potiče razvoj regionalnog partnerstva, surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima, surađuje s gospodarskim subjektima i poduzetnicima na području Općine te im pruža potrebu stručnu i savjetodavnu pomoć, održava kontakte i pruža podršku lokalnoj zajednici, surađuje s drugim stranim i državnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama radi pripreme zajedničkih projekata, prikuplja potrebne podatke za izradu projekata, izrađuje projekte i koordinira sredstava iz EU fondova, sudjeluje u izradi i obavlja sve poslove vezane uz izradu, provedbu, koordinaciju i kontrolu programa poticanja poduzetništva na godišnjoj razini			45
obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja službe i Pročelnika Odjela			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

### Članak 3.

Pravilnik se mijenja u dijelu: Popis radnih mjesta prema klasifikaciji, koji Popis je sastavni dio Pravilnika, u dijelu: RADNA MJESTA I. KATEGORIJE na način da se u redu: Viši rukovoditelj, stupcu: Naziv radnog mjesta, dodaje: Voditelj službe za europske fondove, gospodarstvo i strateški razvoj, a u stupcu: Klasifikacijski rang dodaje se: 3.

### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Općine Kostrena“.

**Općinski načelnik**  
Dražen Vranić, dipl.iur.