

KLASA: 620-01/13-01/0133  
URBROJ: 2181/01-01-14-0014  
Split, 31. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 31. siječnja 2014. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o osiguranju sredstava sportskim udrugama iz ekipnih sportova**  
**za troškove službenih natjecanja**

1. Grad Split će osigurati sredstva za troškove službenih natjecanja sportskim udrugama iz ekipnih sportova kako slijedi:
  - 5.000,00 kn Ženskom rukometnom klubu „Split“
  - 20.000,00 kn Ženskom košarkaškom klubu „Split“
  - 45.000,00 kn Ženskom rukometnom klubu „Split 2010“
  - 15.000,00 kn Vaterpolskom klubu „Bura“
  - 60.000,00 kn Vaterpolo klubu „Mornar - Brodospas“-Split
  - 60.000,00 kn Omladinskom vaterpolskom klubu „Pošk“
  - 60.000,00 kn Vaterpolskom klubu „Jadran“
2. Sredstva iz točke 1. ovog Zaključka isplatit će se iz Proračuna Grada Splita za 2014. godinu, Razdjel 9., Glava 0., Program: Pokroviteljstva i potpore klubovima i udrugama, Aktivnost: Troškovi službenih natjecanja ekipnih sportova.
3. Udruge iz točke 1. ovog Zaključka dužne su nadležnoj službi dostaviti izvještaj o realizaciji programa ili aktivnosti s prijepisima računa ili drugih dokumenata kojima dokazuje da su sredstva utrošena za namjenu za koju su i odobrena. Za iznos sredstava koja nisu utrošena u skladu s financijskim planom ili su utrošena za druge namjene Grad Split će umanjiti odobrena sredstva ili tražiti povrat doznačenih sredstava uvećanih za zakonske zatezne kamate.
4. Zadužuju se Upravni odjel za financije i Služba za sport i sportsku infrastrukturu za realizaciju ovog Zaključka.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

DOSTAVITI:

1. Ženskom rukometnom klubu „Split“
2. Ženskom košarkaškom klubu „Split“
3. Ženskom rukometnom klubu „Split 2010“
4. Vaterpolskom klubu „Bura“
5. Vaterpolo klubu „Mornar - Brodospas“-Split
6. Omladinskom vaterpolskom klubu „Pošk“
7. Vaterpolskom klubu „Jadran“
8. Ured Grada, pročelniku Dragi Davidoviću
9. Služba za sport i sportsku infrastrukturu, pročelniku Hrvoju Akrapu, ovdje
10. Upravnom odjelu za financije, pročelnici Ljiljani Vučetić
11. Arhiv, ovdje

KLASA: 602-02/14-01/12  
URBROJ: 2181/01-01-14-0002  
Split, 31. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 31. siječnja 2014. godine, donosi

## **RJEŠENJE**

### **o osnivanju i imenovanju Gradskog povjerenstva za provedbu gradskog susreta LIDRANO 2014. učenika osnovnih i srednjih škola grada Splita**

#### **I.**

Osniva se Gradsko povjerenstvo za provedbu gradskog susreta LIDRANO 2014. učenika osnovnih i srednjih škola grada Splita (u daljnjem tekstu: Gradsko povjerenstvo).

#### **II.**

U Gradsko povjerenstvo iz točke I. ovog Rješenja imenuju se:

1. Tomislav Najev - OŠ Marjan, Split - predsjednik

**A) U Prosudbeno povjerenstvo za LITERARNI IZRAZ (osnovne škole) imenuju se:**

1. Davor Šimić, OŠ Gripe, Split - predsjednik
2. Marina Čapalija, OŠ Skalice, Split - članica
3. Marija Perković, OŠ Pojišan, Split - članica
4. Ljubica Pehar, OŠ Marjan, Split - članica

**B) U Prosudbeno povjerenstvo za LITERARNI IZRAZ (srednje škole) imenuju se:**

1. Ivica Šušić, I. Gimnazija, Split - predsjednik
2. Tea Vidović, Komercijalno - trgovačka škola, Split – članica
3. Danijela Visković, IV. gimnazija, Split - članica

**C) U Prosudbeno povjerenstvo za NOVINARSKI IZRAZ (osnovne škole) imenuju se:**

1. Rudolf Ćurković, OŠ Skalice, Split – predsjednik
2. Divna Sušić, OŠ Mejaši, Split - članica
3. Zrinka Dodig, OŠ Strožanac, Strožanac – članica
4. Mladen Vuković, Radio Split – član (radijske emisije)

**D) U Prosudbeno povjerenstvo za NOVINARSKI IZRAZ (srednje škole) imenuju se:**

1. Mladen Vuković, Radio Split – predsjednik
2. Sandra Cambj, I. gimnazija, Split – članica
3. Maja Krišto, Obrtno-tehnička škola, Split - članica
4. Ivana Korjenić, Škola likovnih umjetnosti, Split - članica
5. Mateja Božinović, Umjetnička gimnazija, „Ars animae“ - članica

**E)** U Prosudbeno povjerenstvo za pojedinačni i skupni **SCENSKI NASTUP** (osnovne i srednje škole) imenuju se:

1. Slavica Čilaš, III. gimnazija, Split – predsjednica
2. Silvana Stanić, HNK, Split- članica
3. Nada Prodan, Gradsko kazalište mladih Split – članica
4. Vicko Bilandžić, HNK, Split – član
5. Marica Butina, Škola likovnih umjetnosti, Split – članica

### III.

Zadatak članova Gradskog povjerenstva iz točke II. ovog Rješenja je da temeljem utvrđenih Uputa i Vremenika natjecanja u 2014. godini pripremi i provede smotru literarnog, dramsko-scenskog i novinarskog stvaralaštva osnovnih i srednjih škola grada Splita – LIDRANO 2014.

### IV.

Predsjedniku i članovima Gradskog povjerenstva za provedbu Gradskog susreta LIDRANO 2014. za uspješno obavljen zadatak iz točke 3. ovog Rješenja pripada naknada sukladno važećim aktima Grada Splita.

### V.

Sredstva za isplatu naknade za rad u Gradskom povjerenstvu osigurat će se u Proračunu Grada Splita za 2014. godinu, Razdjel 8, Glava 2, Program: Šire javne potrebe - sredstva Grada, Aktivnost: - Potpore\_programima izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

### VI.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

**DOSTAVITI:**

1. Tomislav Najev - OŠ Marjan, Split, Gajeva 1
2. Davor Šimić, OŠ Gripe, Split, Stepinčeva 12
3. Marina Čapalija, OŠ Skalice, Split, Hrvatske mornarice bb
4. Marija Perković, OŠ Pojišan, Split, Viška 12
5. Ljubica Pehar, OŠ Marjan, Split, Gajeva 1
6. Ivica Šušić, I. Gimnazija, Split, Teslina 10
7. Tea Vidović, Komercijalno-trgovačka škola, Split, Matoševa 60
8. Danijela Visković, IV. gimnazija, Split
9. Rudolf Ćurković, OŠ Skalice, Split, Hrvatske mornarice bb
10. Divna Sušić, OŠ Mejaši, Split, Mejaši bb
11. Zrinka Dodig, OŠ Strožanac, Strožanac

12. Mladen Vuković, Radio Split, Mažuranićevo šetalište 24 a
13. Sanda Cambi, I. gimnazija, Split, Teslina 10
14. Maja Krišto, Obrtno-tehnička škola, Split, Z. Frankopanska 23 A
15. Ivana Korjenić, Škola likovnih umjetnost, Split, Fausta Vrančića 17
16. Mateja Božinović, Umjetnička gimnazija, „Ars animae“ , Poljudsko šetalište 2, Split
17. Slavica Čilaš, III. gimnazija, Split
18. Vicko Bilandžić, HNK Split, Trg Gaje Bulata 1
19. Nada Prodan, Gradsko kazalište mladih Split, Trg Republike 1, Split
20. Silvana Stanić, HNK, Split, Trg Gaje Bulata 1
21. Marica Butina, Škola likovnih umjetnost, Split, Fausta Vrančića 17
22. Službi za obrazovanje i znanost- pročelnici Ines Milina-Ganza, ovdje
23. Službi za obrazovanje i znanost, ovdje
24. Uredništvu “Službenog glasnika Grada Splita, ovdje
25. Pismohrana, ovdje

KLASA: 602-01/14-01/00003  
URBROJ: 2181/01-01-14-0002  
Split, 31. siječnja 2014. godine

Na temelju članka V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini („Narodne Novine“ broj 7/14) i članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 31. siječnja 2014. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija**  
**osnovnog školstva Grada Splita u 2014. godini**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Splita u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnih škola u 2014. godini, a u okviru sredstava bilanciranih Gradu Splitu temeljem Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini („Narodne Novine“ broj 7/14), odnosno sredstava osiguranih u Proračunu Grada Splita za 2014. godinu, a namijenjenih za financiranje materijalnih i financijskih rashoda osnovnih škola u visini koja osigurava minimalni financijski standard osnovnih škola, način doznake sredstava za ove rashode, obveze krajnjih korisnika (škola), izrade i dostavljanja relevantnih podataka i izvješća od značenja za financiranje ovih izdataka.

Pravilnikom se također utvrđuju i kriteriji, mjerila i način korištenja sredstava namijenjenih za materijal, dijelove i usluge za tekuće održavanje, odnosno financiranje radova koje nije moguće planirati, a koji su nužni za osiguranje uvjeta za redovito funkcioniranje škola (hitne intervencije).

Mjerila, kriteriji i način korištenja sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola utvrđuju se posebnim planovima rashoda.

**Članak 2.**

**Osnova za izračunavanje godišnjeg iznosa sredstava osnovnih škola za materijalne i financijske rashode**

Osnova za izračunavanje godišnjeg iznosa sredstava za materijalne i financijske izdatke osnovnih škola jest opseg djelatnosti koji se u školskoj godini 2013./2014. utvrđuje na način kako slijedi:

**OPSEG DJELATNOSTI OSNOVNIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU**  
**2013./14.**

RED. BR.	NAZIV OSNOVNE ŠKOLE	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj područnih škola	Broj otočnih škola	Godišnji iznos/ kn
1	MARJAN	543	25			267.120
2	DOBRI	288	15			169.920
3	BOL	499	24			252.960
4	SKALICE	540	24			262.800
5	MANUŠ	591	24			275.040
6	SPINUT	559	27			278.160
7	POJIŠAN	590	29			292.800
8	LUČAC	483	23			245.520
9	BRDA	517	23			253.680
10	MEJE	362	16			191.280
11	TRSTENIK	591	26			282.240
12	BLATINE-ŠKRAPE	375	19			205.200
13	PLOKITE	445	19			222.000
14	KMAN-KOCUNAR	678	28			310.320
15	SRINJINE	188	11			131.520
16	SUĆIDAR	753	32			342.720
17	VISOKA	412	20			217.680
18	GRIPE	442	21			228.480
19	KAMEN-ŠINE	640	28			301.200
20	MERTOJAK	837	37			380.880
21	RAVNE NJIVE	739	31			335.760
22	MEJAŠI	612	25			283.680
23	STOBREČ	293	16			174.720
24	SLATINE	60	6		1	100.800
25	ŽRNOVNICA	373	19	2		221.520
26	SPLIT 3	815	35			368.400
27	PUJANKI	672	31			349.680
	<b>UKUPNO 2013/14</b>	<b>13.897</b>	<b>634</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6.946.080</b>

### Članak 3.

#### Planiranje materijalnih i financijskih rashoda (rashoda poslovanja)

Ukupni iznos sredstava za 2014. godinu za materijalne i financijske rashode osnovnih škola utvrđuje se u iznosu od 15.724.706 kuna.

Materijalni i financijski rashodi osnovnih škola planiraju se i financiraju prema kriterijima i mjerilima iz ovog Pravilnika kao:

- opći troškovi prema opsegu djelatnosti

- energija
- prijevoz učenika
- zdravstvene usluge

#### Članak 4.

##### Opći troškovi prema opsegu djelatnosti

U opće troškove prema opsegu djelatnosti spadaju slijedeći rashodi:

- 3211 službena putovanja
- 3213 stručno usavršavanje
- 3221 uredski materijal i ostali rashodi
- 3222 materijal i sirovine
- 3223 energija (motor benzin i dizel gorivo)
- 3224 materijal i dijelovi za tekuće održavanje
- 3225 sitan inventar i auto gume
- 3231 usluge telefona, pošte i prijevoza
- 3232 usluge tekućeg održavanja (inspekcijski nalazi, ...)
- 3233 usluge promidžbe i informiranja
- 3234 komunalne usluge
- 3235 zakupnine i najamnine
- 3237 intelektualne i osobne usluge
- 3238 računalne usluge
- 3239 ostale usluge
- 3293 reprezentacija
- 3294 članarine
- 3299 ostali nespomenuti rashodi poslovanja
- 3431 bankarske usluge i usluge platnog prometa
- 3433 zatezne kamate
- 3434 ostali nespomenuti rashodi poslovanja

Škole planiraju na osnovi broja učenika, broja razrednih odjela, područnih škola, otočnih škola, a mjerila su mjesečne, odnosno godišnje cijene prema slijedećim elementima:

- cijena po učeniku u iznosu 20,00 kuna mjesečno
- cijena po razrednom odjelu u iznosu od 300,00 kuna mjesečno
- cijena po osnovnoj školi u iznosu od 3.900,00 kuna mjesečno
- cijena po područnoj školi u iznosu od 700,00 kuna mjesečno
- za povećane troškove otočnoj školi dodatak u iznosu od 1.500,00 kuna mjesečno.

Podaci za financiranje navedenih rashoda utvrđuju se na dan 30. rujna tekuće školske godine, a škole su dužne podatke o broju učenika i razrednih odjela pravovremeno iskazati u E- matici. Neažuriranje podataka u E-matici će rezultirati umanjnjem rashoda koji se planiraju po opsegu djelatnosti škole.

U okviru općih troškova škola je dužna planirati i rashode za radove i popravke koji se ne mogu planirati, **uklanjanje nedostataka po inspekcijskim nalazima i redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja u smislu provedbe propisa o sigurnosti na radu**, čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i to:

- otklanjanje uočenih nedostataka sukladno rješenju inspekcije
- ispitivanje hidrantske mreže
- periodični pregled i kontrolno ispitivanje te servisiranje vatrogasnih aparata
- ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima
- pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja prije početka sezone grijanja
- ispitivanje električnih instalacija
- ispitivanje gromobranskih instalacija
- izrada procjena opasnosti i odgovarajućih planova prema propisima kojima se regulira zaštita na radu i zaštita od požara.



Sredstva za naprijed navedene materijalne i financijske rashode (u daljnjem tekstu: opći troškovi) će se doznačiti na žiro račun dobavljača ili izvršitelja usluge. Izuzetak su rashodi za službena putovanja za koje škola može tražiti akontaciju i blagajna koja se odobrava **u dogovoru sa Službom za obrazovanje i znanost**.

Svaki zahtjev za plaćanje se upisuje na temelju originalnog dokumenta, a škola je dužna isti poslati na uvid ukoliko to Služba za obrazovanje i znanost zatraži.

Škole su **dužne dostaviti svoje mjesečne planove za cijelu godinu**, usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu, na temelju kojih će Upravni odjel za financije planirati likvidnost Proračuna u skladu s raspoloživim sredstvima.

Školi se u slučaju stvaranja obveza s dospijećem iznad visine predviđene planom, visina financijskog plana u slijedećoj proračunskoj godini umanjuje za iznos stvorenih obveza iznad visine predviđene planom škole.

Služba za obrazovanje i znanost na zahtjev škole može predložiti Upravnom odjelu za financije preraspodjelu utvrđenih sredstava za materijalne i financijske rashode, s tim da je škola dužna obrazložene zahtjeve podnijeti nadležnoj službi tijekom godine a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

## Članak 5.

### Energenti

Izdaci za energente koje škola koristi za grijanje, pogon školskih postrojenja i rasvjetu, škola iskazuje putem riznice i to najkasnije u roku od **dva dana od zaprimanja računa dobavljača** za isporučene energente, na teret škole.

**Ukoliko škola u roku od dva dana od zaprimanja računa iste ne zatraži od Službe za prosvjetu i tehničku kulturu dužna je sama podmiriti zatezne kamate.**

Škola je dužna, radi uspoređivanja s planom, voditi evidenciju o utrošenim količinama energenata po vrstama.

Škola naručuje energente od dobavljača s kojima je Grad Split zaključio ugovor ili po osnovu ugovora koji je sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi zaključila škola.

Potrošnja energenata **ne smije prijeći planske godišnje količine, a ukoliko nastupe nepredviđene okolnosti zbog kojih bi potrošnja energenata prešla planirane količine, škola je dužna unaprijed zatražiti suglasnost Grada Splita, Službe za obrazovanje i znanost**, za daljnju nabavu energenata uz pismeno obrazloženje.

Troškove za energente škole planiraju po kriteriju stvarnog rashoda, a mjerila za financiranje ovog rashoda su ispostavljeni računi dobavljača/izvoditelja školi.

## Članak 6.

### Prijevoz učenika

Izdaci za prijevoz učenika osnovnih škola za čiji je prijevoz Grad Split zaključio ugovor o prijevozu s javnim gradskim prijevoznikom ili pak sama škola s nekim od lokalnih prijevoznika, na temelju ovlaštenja od stane Grada Splita, iskazuju se putem riznice.

Ravnatelj osnovne škole dužan je svakodnevno pratiti provedbu prijevoza učenika te za svaki mjesec Službi za obrazovanje i znanost dostavljati izvješća o kakvoći izvršenog prijevoza, kao osnovu za likvidiranje računa prijevoznika.

Služba za obrazovanje i znanost vrši kontrolu ispostavljenog računa prijevoznika na temelju cijene iz zaključenog ugovora i radnih dana za koje je prijevoz izvršen te ovjerava račun prijevoznika na temelju mjesečnog izvješća osnovne škole o izvršenoj usluzi prijevoza učenika.

Ako je škola uz suglasnost Grada Splita zaključila ugovor s prijevoznikom o prijevozu učenika dužna je Službi za obrazovanje i znanost dostaviti presliku tog ugovora. Za izvršenu uslugu prijevoza učenika škola likvidira račun na temelju cijene iz ugovora i broja radnih dana za koje je prijevoz izvršen te zahtjev za plaćanje dostavlja Službi za obrazovanje i znanost putem riznice.

Ako je prijevoz učenika zbog nemogućnosti korištenja javnog prijevoza sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10,

105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst i 94/13), izvršen od strane roditelja ili staratelja, istima će se posredstvom škole isplatiti troškovi u visini od dvije kune po prijeđenom kilometru (za jedno prijevozno sredstvo).

Izdaci za prijevoz učenika koji vrše roditelji ili staratelji, iskazuju se putem Riznice, a škola je dužna dostaviti Službi za obrazovanje i znanost izvješće o ukupnom broju radnih dana provedenih na nastavi, relaciji i broju kilometara dnevno, te izračun mjesečnog troška goriva, najkasnije do 10. u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

## Članak 7.

### Zdravstvene usluge

Ukupni iznos sredstava za zdravstvene usluge dijeli se na sredstva za zdravstvene preglede zaposlenika škole te sredstva za sanitarne preglede.

S obzirom da od 2008. godine svaki zaposlenik jednom u tri godine ima pravo na sistematski liječnički pregled u vrijednosti od 500 kuna, škole su dužne sačiniti plan odlazaka na sistematske preglede svojih zaposlenika. Plan su škole dužne dostaviti Službi za obrazovanje i znanost kako bi im se mogla bilancirati sredstva za tu namjenu.

Izdatke za zdravstvene preglede zaposlenika kao i izdatke za sanitarne preglede škola iskazuje putem riznice, a najkasnije do 20. prosinca tekuće godine. Račun i izvješće o izvršenoj usluzi sa popisom zaposlenika koji su obavili preglede škola je dužna dostaviti Službi za obrazovanje i znanost.

## Članak 8.

Troškovi za energiju, prijevoz učenika i zdravstvene usluge plaćaju se prema kriteriju stvarnog izdatka i to po ispostavljenim računima dobavljača za isporučenu robu i usluge na teret naručitelja škole a koji moraju biti ovjereni od ravnatelja škole.

Naznačeni izdaci se isplaćuju prema ovjerenim preslikama računa dobavljača koji glase na školu.

Relevantnu dokumentaciju o tekućim izdacima koji se financiraju po kriteriju stvarnog troška škola dostavlja Gradu Split putem Službe za obrazovanje i znanost, na način utvrđen ovim Pravilnikom.

## Članak 9.

### Tekuće i investicijsko održavanje

#### **Materijal, dijelovi i usluge za tekuće i investicijsko održavanje (hitne intervencije)**

Troškovi za tekuće održavanje odnose se na nabavku materijala i dijelova, te popravak kvarova koji se ne mogu planirati odnosno „hitnih intervencija“ i uobičajene radove i popravke kojima se imovina održava u ispravnom stanju, a njihovo neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i rad škole.

Ukupni iznos sredstava za materijal, dijelove i usluge za tekuće i investicijsko održavanje se izvršava uz **prethodnu suglasnost pročelnika Službe za obrazovanje i znanost.**

Obrazložena **prijava za izvršavanje hitnih intervencija i tekućih popravaka uz obveznu dostavu ponude s procjenom troškova** dostavlja se Gradu Splitu, Službi za obrazovanje i znanost, a nakon dobivene suglasnosti škola pristupa nabavi roba, usluga i ustupanju radova. O opravdanosti zahtjeva odlučuje pročelnik Službe za obrazovanje i znanost.

Iznimno, ukoliko se radi o žurnim popravcima kvarova čije bi **trenutno neotklanjanje** ugrozilo sigurnost učenika i održavanje nastave, kvar je potrebno odmah ukloniti.

Izdatke za hitne intervencije i popravke kvarova koji se ne mogu planirati škola iskazuje putem riznice i na tablicama: **HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI** uz koju se prilaže račun i izvješće o izvršenim radovima ovjeren od strane škole.

Zahtjeve za plaćanje izvršenih hitnih intervencija na utvrđenoj tablici s preslikom računa koji je kontrolirala i ovjerala škola dostavlja Gradu Splitu, Službi za obrazovanje i znanost. Račun za izvršene hitne intervencije i tekuće popravke mora sadržavati, osim broja iz knjige ulaznih faktura škole i specifikaciju materijala, izvršenih radova ili usluga po vrsti, količini i jediničnoj cijeni.

Služba za obrazovanje i znanost dužna je kontrolirati namjensko trošenje ovih sredstava i voditi evidenciju o ukupnim iznosima iskazanim u tablicama.

Na tabelama: HITNE INTERVENCIJE I TEKUĆI POPRAVCI škola iskazuje izdatke prema sljedećim prioritetima:

- popravak kvarova koji se ne mogu planirati te održavanje sredstava rada i opreme radi osiguranja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole, i to za:
- izvanredne intervencije na elektroinstalacijama
- izvanredne intervencije na uređajima centralnog grijanja
- izvanredne intervencije na sanitarnim čvorovima
- izvanredne intervencije na kanalizaciji
- izvanredne intervencije na vodovodnoj mreži
- izvanredne intervencije na krovovima, popravak peći na kruta goriva, servis plamenika, cirkulacijskim pumpi, detektora plina i ostalog u vezi s centralnim grijanjem.

#### **Članak 10.**

Gradonačelnik Grada Splita donosi odluku kojom raspoređuje sredstva za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini školstva.

#### **Članak 11.**

**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**

##### Školske građevine

Škola je dužna na zahtjev i u roku koji odredi Služba za obrazovanje i znanost, prijaviti svoje potrebe za kapitalnom izgradnjom, rekonstrukcijom i sanacijom školskih građevina za čije je ostvarivanje potrebno višegodišnje ulaganje.

Temeljem prijave škola ocjenjuje se opravdanost potreba te izrađuje Plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini koji se dostavlja Gradonačelniku Grada Splita na usvajanje.

#### **Članak 12.**

**Iskazivanje i razgraničavanje tekućih izdataka- planiranje i izvršenje**

U skladu s kriterijima i mjerilima iz ovog Pravilnika tekuće troškove škola iskazuje planskim i stvarnim izdacima po računima.

Nalogodavatelj svih tekućih izdataka su škole i Služba za obrazovanje i znanost.

Odgovorne osobe za tako iskazane, razgraničene tekuće troškove su ravnatelj škole i pročelnik Službe za obrazovanje i znanost, koji su odgovorni za točnost, pravodobnost i istinitost iskazanih podataka o tekućim izdacima koji se realiziraju putem riznice i na temelju kojih Upravni odjel za financije vrši plaćanje, kao i za namjensko trošenje tih sredstava.

#### **Članak 13.**

Ako se objektima ili sredstvima rada zajedno koriste osnovna i srednja škola ili dvije osnovne škole obvezatne su razgraničiti tekuće izdatke na način kako slijedi:

tekuće izdatke koje škola financira iz ukupnih sredstava doznačenih na njihove žiro-račune prema kriterijima koji su utvrđeni u članku 4. ovog Pravilnika razgraničavaju se na osnovi posebnog sporazuma koji te škole zaključuju. Tim sporazumom škole utvrđuju nositelja tekućih izdataka, kriterije za razgraničavanje te rokove obračuna i plaćanja, i o tome izvješćuju Službu za obrazovanje i znanost. Ako škole ne postignu sporazum, Služba za obrazovanje i znanost dužna je

1. posredovati u zaključivanju tog sporazuma ili za određivanje nositelja, kriterija za razgraničavanje rokova obračuna i plaćanja tekućih izdataka;

2. tekuće izdatke koje Grad Split financira prema kriteriju stvarnog troška tekućeg izdatka (energenti, prijevoz, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi) škole razgraničavaju na način da sporazumno utvrde jednog nositelja tih izdataka koji te izdatke iskazuje na utvrđenim tablicama. Ako

škole ne postignu sporazum o nositelju tih izdataka primjenjuje se postupak utvrđen u stavku 1. podtočki 1. ovog članka.

#### **Članak 14.**

Ako se objektima ili sredstvima rada zajedno koriste škola i druga ustanova, obvezatni su razgraničiti tekuće izdatke na način kako slijedi:

Tekuće izdatke koje škola financira iz ukupnih sredstava doznačenih na žiro-račun škola prema kriterijima utvrđenim u članku 4. ovog Pravilnika, razgraničavaju se na način i po postupku koji je utvrđen u članku 13. ovog Pravilnika.

Tekuće izdatke koje Grad Split financira školi prema kriteriju stvarnog troška tekućeg izdatka, razgraničavaju se na način da se podijele potrebne količine energenata i ostalih tekućih izdataka (hitne intervencije i sl.) razmjerno udjelu u korištenju prostora i sredstava rada, o čemu zaključuju sporazum.

Škola naručuje samo količinu energenata utvrđenu navedenim sporazumom koja je potrebna za njezin redovit rad. Ako nije moguće podijeliti količinu energenata, potrebno je utvrditi financijsku obvezu škole u odgovarajućem postotku od ukupnog tekućeg izdatka.

Škola iskazuje ove izdatke putem riznice, s tim da u napomeni upisuje odgovarajući postotak. Ako se ne postigne sporazum, zadužuje se Služba za obrazovanje i znanost za posredovanje u zaključivanju tog sporazuma ili za određivanje nositelja, kriterija, rokove obračuna i plaćanja tih tekućih izdataka.

#### **Članak 15.**

Na temelju ovog Pravilnika nadležno tijelo škole dužno je donijeti financijski plan za 2014. godinu na petoj razini računskog plana i programa rada te mjesečne financijske planove. Financijski planovi škola sastoje se od prihoda i rashoda i obrazloženja. Prihodi se iskazuju po vrstama i izvorima iz kojih potječu (sredstva državnog proračuna, iz gradskog- decentralizacija i vlastita sredstva po vrstama) a rashodi po ekonomskoj klasifikaciji na petoj razini.

Obrazloženje financijskog plana treba sadržavati podatke koji su osnovica za izračunavanje godišnjeg iznosa sredstava (broj objekata, djelatnika, učenika, razrednih odjela....), obrazloženje vlastitih prihoda i drugih prihoda i plan javne nabave za robe, radove i usluge koje se razvrstavaju u istovrsne skupine (prema statističkoj nomenklaturi ili prema računskom planu).

#### **Članak 16.**

Škole su dužne Službi za obrazovanje i znanost dostaviti izvještaje za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2014. godine i od 1. siječnja do 31. prosinca 2014. godine u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja, na obrascu OŠ – FINANCIRANJE IZNAD MINIMALNOG STANDARDA, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 17.**

Škole su dužne postupati u skladu s Pravilnikom o proračunskom računovodstvu, Naputkom o ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji rashoda/izdataka i Zakonu o javnoj nabavi.

#### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

**OŠ-FINANCIRANJE IZNAD MINIMALNOG STANDARDA**

Naziv osnovne škole:

Red. Br.		OPIS	IZNOS				
		Proračun ostalih JLPS	Vlastiti prihodi (iznajmljivanje,)	Prihodi za posebne namjene (uplate roditelja,..)	Prihodi od prodaje nef.imovine i nakn.štete s osnova osig.	Donacije	UKUPNO (4+5+6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>UKUPNI RASHODI IZNAD MINIMALNOG STANDARDA (A+B+C)</b>						
<b>A</b>	Rashodi za zaposlene						
<b>B</b>	Materijalni i financijski rashodi (B1+B2+B3)						
B1.)	Energenti						
B2.)	Prijevoz učenika sukladno čl. 46 ZOŠ-a						
B3.)	Ostali rashodi						
<b>C</b>	<b>Ukupni rashodi za materij. dijelove i usluge tekućeg i invest. održavnja i rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini ( C1.+ C2.)</b>						
C1.)	Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj						

	imovini						
C2.)	Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja						

**Datum:**

**Ravnatelj**

**M.P.**

\_\_\_\_\_

**DOSTAVITI:**

1. Osnovnim školama Grada Splita, svima
2. Služba za obrazovanje i znanost, pročelnici Ines Milina Ganza, ovdje
3. Služba za obrazovanje i znanost, Jasminki Najev, ovdje
4. Uredništvo „Službenog glasnika Grada Splita“ ,ovdje
5. Pismohrani, ovdje

KLASA: 602-01/14-01/00004  
URBROJ: 2181/01-01-14-0002  
Split, 31. siječnja 2014. godine

Na temelju članka III. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini („Narodne novine“ broj 7/14) i članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 31. siječnja 2014. godine donosi

**PLAN**  
**rashoda za nabavu proizvedene**  
**dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu**

**I.**

Ovim Planom rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) raspoređuju se sredstva za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u osnovnom školstvu Grada Splita za 2014. godinu kako slijedi:

**1. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**

	<b>Kapitalna ulaganja u objekte – decentralizirana sredstva</b>	<b>4.300.939 kn</b>
1.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE BRDA</b>	<b>1.200.00 kn</b>
2.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE DOBRI (sanacija krova)</b>	<b>600.000 kn</b>
3.	<b>SANACIJA ZGRADE KAMEN ŠINE (ispitivanje stabiliteta građevine i izmjena prozora)</b>	<b>700.000 kn</b>
4.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE SLATINE (unutarnje uređenje građevine osnovne škole)</b>	<b>200.000 kn</b>
5.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE BOL (sanacija krova, gromobranske instalacije te izmjena parketa)</b>	<b>500.000 kn</b>
6.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE TRSTENIK (uređenje i odvodnja pokosa)</b>	<b>200.000 kn</b>
7.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE MERTOJAK (izmjena prozora i rasvjetnih tijela)</b>	<b>400.000 kn</b>
8.	<b>SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE POJIŠAN</b>	<b>300.939 kn</b>

	(hidroizolacija krova)	
9.	SANACIJA ZGRADE OSNOVNE ŠKOLE GRIPE (hidroizolacija krova)	200.000 kn
	<b>Kapitalna ulaganja u objekte – vlastita proračunska sredstva</b>	<b>24.995.850 kn</b>
1.	EU PROJEKTI - SUFINANCIRANJE IZGRADNJE OSNOVNE ŠKOLE ŽNJAN PAZDIGRAD	1.000.000 kn
2.	SANACIJA I DOGRADNJA OSNOVNE ŠKOLE PUJANKI	2.200.000 kn
3.	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA REKONSTRUKCIJU I DOGRADNJU OSNOVNE ŠKOLE KAMEN ŠINE I DOGRADNJU OSNOVNE ŠKOLE PUJANKI	300.000 kn
4.	KUPNJA ZEMLJIŠTA ZA IZGRADNJU OSNOVNE ŠKOLE ŽNJAN PAZDIGRAD	20.600.000 kn
5.	UGRADBA UNUTARNJE PLATFORME ZA OSOBE S INVALIDITETOM U OSNOVNOJ ŠKOLI KMAN KOCUNAR	200.000 kn
6.	NABAVKA OPREME	500.000 kn
7.	NABAVKA ŠKOLSKE LEKTIRE	195.850 kn

## II.

Bilančna prava za Grad Split, temeljem Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini („Narodne Novine“ broj 7/14), za rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini utvrđena su u iznosu od 4.300.939 kuna. Budući je Vlada Republike Hrvatske donijela Odluku o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini nakon donošenja Proračuna Grada Splita za 2014. godinu, sukladno Odluci i bilančnim pravima za 2014. godinu, Grad Split će izvršiti potrebne izmjene i dopune Proračuna za 2014. godinu.

## III.

Ovaj Plan dostavit će se Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta radi dobivanja prethodne suglasnosti i osiguranja decentraliziranih sredstava osnovnom školstvu Grada Splita za 2014. godinu.

## IV.

Zadužuje se Služba za obrazovanje i znanost za realizaciju ovog Plana.

## V.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

### DOSTAVITI:

1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Donje Svetice 38, Zagreb
2. Služba za obrazovanje i znanost, pročelnici Ines Milina Ganza, ovdje
3. Služba za obrazovanje i znanost, Jasminki Najev, ovdje
4. Uredništvo „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
5. Pismohrani, ovdje



KLASA: 620-01/13-01/00153  
URBROJ: 2181/01-01-14-0006  
Split, 31. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Splita dana 31. siječnja 2014. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o osiguranju sredstava Udruzi Košarkaški klub - Škola košarke „Split“**

1. Grad Split će dodijeliti sredstva u iznosu od 150.000,00 kuna za provođenje programa i aktivnosti Udruge Košarkaški klub – Škola košarke „Split“.
2. Sredstva iz točke 1. ovog Zaključka isplatit će se iz Proračuna Grada Splita za 2014. godinu, Razdjel 9., Glava 0., Program: Pokroviteljstva i potpore klubovima i udrugama, Aktivnost: Jednokratne pomoći udrugama i intervencije, a doznačit će se na žiro-račun Udruge Košarkaški klub - Škola košarke „Split“, broj HR1523300031100147728.
3. Udruga Košarkaški klub - Škola košarke „Split“ dužna je nadležnoj službi dostaviti izvještaj o realizaciji projekta ili aktivnosti s prijepisima računa ili drugih dokumenata kojima dokazuje da su sredstva utrošena za namjenu za koju su i odobrena. Za iznos sredstava koja nisu utrošena u skladu s financijskim planom ili su utrošena za druge namjene Grad Split će umanjiti odobrena sredstva ili tražiti povrat doznačenih sredstava uvećanih za zakonske zatezne kamate.
4. Zadužuju se Upravni odjel za financije i Služba za sport i sportsku infrastrukturu za realizaciju ovog Zaključka.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

**DOSTAVA:**

1. Košarkaški klub - Škola košarke „Split“, Ulica slobode 16B, Split
2. Ured Grada, pročelniku Dragi Davidoviću
3. Služba za sport i sportsku infrastrukturu Grada Splita, pročelniku Hrvoju Akrapu, ovdje
4. Služba za sport i sportsku infrastrukturu Grada Splita, savjetniku Ozrenu Bužančiću, ovdje
5. Upravnom odjelu za financije, pročelnici Ljiljani Vučetić, ovdje
6. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
7. Pismohrani, ovdje

KLASA: 011-01/13-02/00006  
URBROJ: 2181/01-01-14-0008  
Split, 31. siječnja 2014. godine

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 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 – pročišćeni tekst) i članka 28. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 39/13), Gradonačelnik Grada Splita, dana 31. siječnja 2014. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda Grada,**  
**upravnih odjela i službi Gradske uprave Grada Splita**  
**(Ured Grada)**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda Grada, upravnih odjela i službi Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 43/13 i 50/13) u tabelarnom dijelu koji je sastavni dio gore citiranog Pravilnika u Uredu Grada, Odsjeku za pravno-normativne poslove gradonačelnika, radno mjesto pod rednim brojem 25. mijenja se opis poslova i naziv radnog mjesta te sada glasi „Administrativni referent/ica za pripremu i objavu akata u „Službenome glasniku“.

<b>25.</b>	<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT/ICA ZA PRIPREMU I OBJAVU AKATA U „SLUŽBENOME GLASNIKU“</b>				Obavlja administrativno-tehničke poslove za Odsjek vezano za objavu akata u „Službenom glasniku“ i njegovu otpremu, obavlja informatičko-tehničke poslove provjere i usklađivanja akata gradonačelnika i Gradskoga vijeća te pripreme izrade „Službenog glasnika“. Koordinira rad s izdavačem i glavnim i odgovornim urednikom, rukovodi stručnom knjižnicom i u suradnji s pročelnikom vodi brigu o nabavci ostale stručne literature i obavlja druge povjerene poslove. Koordinira u objavi „Službenog glasnika Grada Splita“ na web stranice i obavlja druge povjerene poslove.	<b>1</b>
	III.	Referent		11.		

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	Srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke, gimnazija ili srednjoškolsko obrazovanje koje je u većem dijelu sukladno nastavnom planu i programu gimnazije, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	Uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka metoda rada i stručnih tehnika.
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>	Uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

U Odsjeku za rad Gradskoga vijeća:

- radno mjesto pod rednim brojem 26. „Voditelj/ica Odsjeka za rad Gradskoga vijeća“ mijenja se opis poslova,
- radno mjesto pod rednim brojem 28. mijenja se opis poslova i naziv radnog mjesta i sada glasi: „Viši savjetnik/ca-tajnik/ica Odbora za statut, poslovnik i propise, Odbora za proračun i financije, Socijalnoga vijeća“,
- radno mjesto pod rednim brojem 29. „Administrativni referent/ica“ mijenja se opis poslova,
- i radno mjesto pod rednim brojem 30. mijenja se opis poslova i naziv radnog mjesta i sada glasi: „Viši stručni suradnik/ca za rad Gradskoga vijeća“

ODSJEK ZA RAD GRADSKOG VIJEĆA					
26.	<b>VODITELJ/ICA ODSJEKA ZA RAD GRADSKOGA VIJEĆA</b>			Rukovodi radom Odsjeka; organizira i priprema rad sjednica Gradskoga vijeća; brine o zakonitosti rada i primjeni Poslovnika Gradskoga vijeća; stručno pomaže u vođenju sjednica; izrađuje skraćeni zapisnik sjednice; učestvuje u izradi najsloženijih prijedloga akata; izrađuje akte sa sjednica i brine se o njihovom izvršenju, koordinira suradnju u vezi organiziranja sjednica Vijeća; sređuje i čuva sjednički materijal; prati i izučava propise iz nadležnosti Gradskoga vijeća; obavlja i druge povjerene poslove.	1
	I.	Viši rukovoditelj	3.		
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>					
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>		Magistar prava ili stručni specijalist prava, 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na PC-u, WIN-WORD, EXCEL, organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.			

	<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	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.		
	<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
	<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>	Visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.		
	<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>	Uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		
28.	<b>VIŠI SAVJETNIK/CA – TAJNIK/ICA ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE, ODBORA ZA PRORAČUN I FINACIJE, SOCIJALNOGA VIJEĆA</b>		Obavlja tajničke poslove Odbora za statut, poslovnik i propise; Odbora za proračun i financije i Socijalnoga vijeća Grada Splita kao stalnih radnih tijela Gradskoga vijeća Grada Splita i tajničke poslove povremenih radnih tijela; priprema nacрте općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti radnih tijela te prati i izučava propise iz nadležnosti Gradskoga vijeća, sudjeluje u izradi i kontroli najsloženijih akata koje ovlaštani predlagatelji upućuju na usvajanje Gradskome vijeću, obavlja i druge poslove koje povjeri voditelj Odsjeka.	1
	II.	Viši savjetnik	4.	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
	<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	<b>Magistar prava ili stručni specijalist prava, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit.</b>		
	<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	Izrada akata iz djelokruga upravnog tijela, poslovi pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.		
	<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
	<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
	<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>	Kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		

29.	<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT/ICA</b>			11.	Obavlja administrativno tehničke poslove na organizaciji sjednice Gradskoga vijeća i radnih tijela Gradskoga vijeća; obavlja poslove u produkciji pisarnice za Gradsko vijeće i radna tijela Gradskoga vijeća; obavlja poslove prijepisa za potrebe Gradskoga vijeća; poslove otpreme akata Gradskoga vijeća; poslove objave akata u „Službenom glasniku Grada Splita“ i po potrebi obavlja poslove prijepisa tonskog zapisa sjednica Gradskoga vijeća. Obavlja i druge poslove koje povjeri voditelj Odsjeka.	1
	III.	Referent				
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>						
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>		<b>Srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke ili gimnazija, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, WIN-WORD, EXCEL, državni stručni ispit.</b>				
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>		Uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka metoda rada i stručnih tehnika.				
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>		Stalni nadzor i upute nadređenog službenika.				
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>		Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.				
<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>		Uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.				
30.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA ZA RAD GRADSKOGA VIJEĆA</b>			6.	Stručno pomaže u poslovima organiziranja i pripreme sjednica Gradskoga vijeća; obavlja tajničke poslove Komisije za urbanizam; sudjeluje u izradi nacрта akata Gradskoga vijeća i zapisnika sjednica Gradskoga vijeća; izrađuje vijećnička pitanja; pomaže u sređivanju i čuvanju sjedničkog materijala; pomaže voditelju u izradi najsloženijih prijedloga akata; obavlja i druge poslove koje povjeri voditelj Odsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik				
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>						
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>		<b>Magistar prava ili stručni specijalist prava, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu – Word, Excel.</b>				
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>		Uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.				

<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.
<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>	Komunikacija unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

U Odsjeku za suradnju i razvoj odnosa s civilnim društvom i mladima radno mjesto pod rednim brojem 41. mijenja se naziv radnoga mjesta i sada glasi: „Savjetnik/ica za odnose s mladima, organizacijama mladih i onima koji se bave mladima“, potkategorija, klasifikacijski rang i Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta.

41.	<b>SAVJETNIK/ICA ZA ODNOS S MLADIMA, ORGANIZACIJAMA MLADIH I ONIMA KOJI SE BAVE MLADIMA</b>			Suraduje s mladima, organizacijama mladih i onima koji se bave mladima što podrazumijeva: pružanje odgovarajućih informacija sukladno njihovim interesima, promicanje interkulturalnog dijaloga među ciljanim skupinama mladih, konzultiranje mladih o njima važnim pitanjima, promicanje i potpora sudjelovanju mladih u aktivnostima, projektima i programima na lokalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini. Potpora radu Savjeta mladih kao i pomoć u koordinaciji s drugim službama i UO. Koordiniranje rada Centra za mlade te obavlja i druge povjerene poslove.	1
	II.	Savjetnik	5.		
	<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
	<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>		<b>Magistar humanističke/društvene struke ili stručni specijalist humanističke/društvene struke, 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit.</b>		
	<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>		Uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.		
	<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>		Češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
	<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b>		Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka.		
	<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>		Stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		

## **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Splita“.

**GRADONAČELNIK**

**Ivo Baldasar**

### **DOSTAVITI:**

1. Službi zajedničkih poslova, pročelnici Vesni Alač, ovdje
2. Službi zajedničkih poslova, Snježani Vrdoljak, ovdje
3. Uredu Grada, pročelniku Dragi Davidoviću, ovdje
4. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
5. Pismohrani, ovdje