

# SLUŽBENI GLASNIK

## SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2014.

BROJ: 13

Sisak, 11. lipnja 2014.

GODINA XXI

### SADRŽAJ

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE			
46.	Zaključak o davanju suglasnosti na Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije na dan 31. 12. 2013. - Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije na dan 31. 12. 2013.	297	
AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE			
67.	Rješenje o imenovanju člana Povjerenstva za kvalitetu Ekonomska škola Sisak iz reda dionika na prijedlog osnivača	306	
68.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo Sisačko-moslavačke županije		306
69.	Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije		311
70.	Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije		312
71.	Odluka o osnivanju i imenovanju Radne grupe za provođenje NAPNAV-a i Plana navodnjavanja za područje Sisačko-moslavačke županije		313

### AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

46.

Na temelju članka 36. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 87/08 i 136/12) i članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije («Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije», broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na 6. sjednici održanoj 16. svibnja 2014. godine, donijela je

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije na dan 31. 12. 2013.**

I.

Daje se suglasnost na Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije na dan 31. 12. 2013.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije».

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA: 400-08/14-01/04  
URBROJ: 2176/01-01-14-6  
Sisak, 16. svibnja 2014.

Predsjednik Županijske skupštine  
**Željko Soldo, v.r.**

## GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE NA DAN 31. 12. 2013.

## I. OPĆI DIO

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Konto	Naziv	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje
6	PRIHODI POSLOVANJA	54.722.354	46.240.000	46.240.000	39.880.359
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINACIJSKE IMOVINE	0	0	0	0
3	RASHODI POSLOVANJA	48.686.715	34.130.000	34.130.000	40.131.832
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINACIJSKE IMOVINE	31.069.206	85.000	85.000	79.937
	RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	-25.033.567	12.025.000	12.025.000	-331.410

## B. RAČUN FINANCIRANJA

Konto	Naziv	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	30.699.305	0	0	0
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OPLATE ZAJMOVA	6.378.527	7.623.000	7.623.000	5.358.102
	NETO FINANCIRANJE	24.320.778	-7.623.000	-7.623.000	-5.358.102

## C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PREDHODNE GODINE

	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje
MANJAK PRIHODA IZ PREDHODNE GODINE	-3.688.977	-4.402.000	-4.402.000	-4.401.766
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE + MANJAK PRIHODA IZ PREDHODNE GODINE	-4.401.766	0	0	-10.091.278

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

## PRIHODI POSLOVANJA I PRIHODI OD PRODAJE NEFINACIJSKE IMOVINE

NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE 2013/2012	INDEKS IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>54.722.354</b>	<b>46.240.000</b>	<b>39.880.359</b>	<b>72,88</b>	<b>86,25</b>
<b>63</b>	<b>Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>22.762.978</b>	<b>14.037.000</b>	<b>8.278.257</b>	<b>36,37</b>	<b>58,97</b>

	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE 2013/2012	INDEKS IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>632</b>	<b>Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU</b>	<b>192.966</b>	<b>585.000</b>	<b>585.000</b>	<b>585.266</b>	<b>303,30</b>	<b>100,05</b>
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	192.966	585.000	585.000	585.266	303,30	100,05
<b>633</b>	<b>Pomoći iz proračuna</b>	<b>400.000</b>	<b>3.060.000</b>	<b>3.060.000</b>	<b>360.000</b>	<b>90,00</b>	<b>11,76</b>
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	400.000	3.060.000	3.060.000	360.000	90,00	11,76
<b>634</b>	<b>Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>22.170.012</b>	<b>10.392.000</b>	<b>10.392.000</b>	<b>7.332.991</b>	<b>33,08</b>	<b>70,56</b>
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	22.170.012	10.392.000	10.392.000	7.332.991	33,08	70,56
<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>31.804.257</b>	<b>32.103.000</b>	<b>32.103.000</b>	<b>31.560.919</b>	<b>99,23</b>	<b>98,31</b>
<b>641</b>	<b>Prihodi od finansijske imovine</b>	<b>2.789</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>2.976</b>	<b>106,70</b>	<b>99,20</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	2.642	1.000	1.000	2.941	111,32	294,10
6414	Prihodi od zateznih kamata	22	1.000	1.000	0	0,00	0,00
6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	125	1.000	1.000	35	28,00	3,50
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>31.801.468</b>	<b>32.100.000</b>	<b>32.100.000</b>	<b>31.557.943</b>	<b>99,23</b>	<b>98,31</b>
6424	Naknade za ceste	31.801.468	32.100.000	32.100.000	31.557.943	99,23	98,31
<b>65</b>	<b>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada</b>	<b>155.077</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>41.182</b>	<b>26,56</b>	<b>41,18</b>
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>155.077</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>41.182</b>	<b>26,56</b>	<b>41,18</b>
6526	Ostali nespomenuti prihodi	155.077	100.000	100.000	41.182	26,56	41,18
<b>68</b>	<b>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2,38</b>	<b>0,00</b>
<b>683</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2,38</b>	<b>0,00</b>
6831	Ostali prihodi	42	0	0	1	2,38	0,00
<b>RASHODI POSLOVANJA I RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>							
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>48.686.715</b>	<b>34.130.000</b>	<b>34.130.000</b>	<b>40.131.832</b>	<b>82,43</b>	<b>117,59</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>2.268.758</b>	<b>2.033.900</b>	<b>2.033.900</b>	<b>1.951.074</b>	<b>86,00</b>	<b>95,93</b>

	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine		IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS	
							IZVRŠENJE 2013/2012	IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>1.704.587</b>	<b>1.720.000</b>	<b>1.720.000</b>	<b>1.720.000</b>	<b>1.652.877</b>	<b>96,97</b>	<b>96,10</b>
3111	Plaće za redovan rad	1.704.587	1.720.000	1.720.000	1.720.000	1.652.877	96,97	96,10
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>293.848</b>	<b>47.000</b>	<b>47.000</b>	<b>47.000</b>	<b>46.960</b>	<b>15,98</b>	<b>99,91</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	293.848	47.000	47.000	47.000	46.960	15,98	99,91
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>270.323</b>	<b>266.900</b>	<b>266.900</b>	<b>266.900</b>	<b>251.237</b>	<b>92,94</b>	<b>94,13</b>
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	241.345	236.900	236.900	236.900	223.138	92,46	94,19
3133	Doprinosi za zapošljavanje	28.978	30.000	30.000	30.000	28.099	96,97	93,66
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>44.611.689</b>	<b>26.125.100</b>	<b>26.125.100</b>	<b>26.125.100</b>	<b>34.038.908</b>	<b>76,30</b>	<b>130,29</b>
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>134.336</b>	<b>141.000</b>	<b>141.000</b>	<b>141.000</b>	<b>119.355</b>	<b>88,85</b>	<b>84,65</b>
3211	Službena putovanja	24.412	25.000	25.000	25.000	13.685	56,06	54,74
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	72.754	80.000	80.000	80.000	78.100	107,35	97,63
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	37.170	36.000	36.000	36.000	27.570	74,17	76,58
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>203.980</b>	<b>192.100</b>	<b>192.100</b>	<b>192.100</b>	<b>165.811</b>	<b>81,29</b>	<b>86,31</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	41.705	40.000	40.000	40.000	29.332	70,33	73,33
3223	Energija	110.199	104.000	104.000	104.000	92.166	83,64	88,62
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	37.106	30.000	30.000	30.000	32.590	87,83	108,63
3225	Sitni inventar i auto gume	14.873	16.100	16.100	16.100	11.723	78,82	72,81
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	97	2.000	2.000	2.000	0	0,00	0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>43.836.736</b>	<b>25.208.000</b>	<b>25.208.000</b>	<b>25.208.000</b>	<b>33.209.842</b>	<b>75,76</b>	<b>131,74</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	91.163	91.000	91.000	91.000	84.049	92,20	92,36
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	42.440.377	23.707.000	23.707.000	23.707.000	31.771.355	74,86	134,02
3233	Usluge promidžbe i informiranja	49.729	77.000	77.000	77.000	77.484	155,81	100,63
3234	Komunalne usluge	16.852	18.000	18.000	18.000	16.689	99,03	92,72
3235	Zakupnine i najamnine	374.654	332.000	332.000	332.000	326.925	87,26	98,47
3237	Intelektualne i osobne usluge	122.202	245.000	245.000	245.000	243.898	199,59	99,55
3238	Računalne usluge	196.400	200.000	200.000	200.000	179.375	91,33	89,69
3239	Ostale usluge	545.359	538.000	538.000	538.000	510.067	93,53	94,81

	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine		IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS	
		Izvršenje za razdoblje predhodne proračunske godine	PLAN				IZVRŠENJE 2013/2012	IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>0</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>5.861</b>	<b>0,00</b>	<b>97,68</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0	6.000	6.000	6.000	5.861	0,00	97,68
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>436.637</b>	<b>578.000</b>	<b>578.000</b>	<b>538.039</b>	<b>123,22</b>	<b>93,09</b>	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	126.808	110.000	110.000	109.955	86,71	99,96	
3292	Premije osiguranja	121.456	118.000	118.000	125.542	103,36	106,39	
3293	Reprezentacija	64.524	40.000	40.000	43.037	66,70	107,59	
3294	Članarine	22.318	3.000	3.000	2.718	12,18	90,60	
3295	Pristojbe i naknade	101.145	306.000	306.000	256.487	253,58	83,82	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	386	1.000	1.000	300	77,72	30,00	
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>1.583.903</b>	<b>2.671.000</b>	<b>2.671.000</b>	<b>2.865.029</b>	<b>180,88</b>	<b>107,26</b>	
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>641.630</b>	<b>1.020.000</b>	<b>1.020.000</b>	<b>1.009.275</b>	<b>157,30</b>	<b>98,95</b>	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financ. institucija izvan javnog sektora	447.785	1.020.000	1.020.000	1.009.275	225,39	98,95	
3425	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	193.845	0	0	0	0,00	0,00	
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>942.273</b>	<b>1.651.000</b>	<b>1.651.000</b>	<b>1.855.754</b>	<b>196,94</b>	<b>112,40</b>	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.687	10.000	10.000	10.229	95,71	102,29	
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	172	1.000	1.000	231.666	134,689,53	23,166,60	
3433	Zatezne kamate	63.170	850.000	850.000	826.541	1,308,44	97,24	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	868.244	790.000	790.000	787.318	90,68	99,66	
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>0</b>	<b>2.200.000</b>	<b>2.200.000</b>	<b>297.770</b>	<b>0,00</b>	<b>13,54</b>	
<b>363</b>	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>0</b>	<b>2.200.000</b>	<b>2.200.000</b>	<b>297.770</b>	<b>0,00</b>	<b>13,54</b>	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0	2.200.000	2.200.000	297.770	0,00	13,54	

	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine		IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS	
		IZVRŠENJE	PLAN				IZVRŠENJE 2013/2012	TEKUĆI PLAN
38	Ostali rashodi	222.365	1.100.000	1.100.000	979.051	440,29	89,00	
383	Kazne, penali i naknade štete	222.365	1.100.000	1.100.000	979.051	440,29	89,00	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	218.865	1.100.000	1.100.000	973.051	444,59	88,46	
3834	Ugovorne kazne i ostale naknade šteta	3.500	0	0	6.000	171,43	0,00	
4	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>31.069.206</b>	<b>85.000</b>	<b>85.000</b>	<b>79.937</b>	<b>0,26</b>	<b>94,04</b>	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	116.462	23.000	23.000	18.687	16,05	81,25	
422	Postrojenja i oprema	78.974	23.000	23.000	18.687	23,66	81,25	
4221	Uredska oprema i namještaj	71.541	23.000	23.000	18.687	26,12	81,25	
4222	Komunikacijska oprema	7.433	0	0	0	0,00	0,00	
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0	0	0	0	0,00	0,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	37.488	0	0	0	0,00	0,00	
4262	Ulaganja u računalne programe	37.488	0	0	0	0,00	0,00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.952.744	62.000	62.000	61.250	0,20	98,79	
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	30.946.244	62.000	62.000	61.250	0,20	98,79	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	30.946.244	62.000	62.000	61.250	0,20	98,79	
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	6.500	0	0	0	0,00	0,00	
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	6.500	0	0	0	0,00	0,00	
<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>								
		Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS	INDEKS	
		24.320.778	-7.623.000	-7.623.000	-5.358.102	-22,03	70,29	
8	<b>PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA</b>	<b>30.699.305</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
84	Primici od zaduživanja	30.699.305	0	0	0	0,00	0,00	

	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje predhodne proračunske godine	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE 2013/2012	INDEKS IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>844</b>	<b>Primijeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>30.699.305</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
8443	Primijeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	30.699.305	0	0	0	0,00	0,00
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>6.378.527</b>	<b>7.623.000</b>	<b>7.623.000</b>	<b>5.358.102</b>	<b>84,00</b>	<b>70,29</b>
<b>54</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primijenjenih kredita i zajmova</b>	<b>6.378.527</b>	<b>7.623.000</b>	<b>7.623.000</b>	<b>5.358.102</b>	<b>84,00</b>	<b>70,29</b>
<b>544</b>	<b>Otplata glavnice primijenjenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>1.856.314</b>	<b>3.100.000</b>	<b>3.100.000</b>	<b>3.096.995</b>	<b>166,84</b>	<b>99,90</b>
5443	Otplata glavnice primijenjenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	1.856.314	3.100.000	3.100.000	3.096.995	166,84	99,90
<b>545</b>	<b>Otplata glavnice primijenjenih zajmova od trgovačkih društva i obrtnika izvan javnog sektora</b>	<b>4.522.213</b>	<b>4.523.000</b>	<b>4.523.000</b>	<b>2.261.107</b>	<b>50,00</b>	<b>49,99</b>
5453	Otplata glavnice primijenjenih zajmova od trgovačkih društva i obrtnika izvan javnog sektora	4.522.213	4.523.000	4.523.000	2.261.107	50,00	49,99

## II. POSEBNI DIO

	NAZIV	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE/ TEKUĆI PLAN
<b>38261</b>	<b>ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE</b>	<b>41.838.000</b>	<b>41.838.000</b>	<b>45.569.871</b>	<b>108,92</b>
<b>1000</b>	<b>OPĆI TROŠKOVI</b>	<b>6.475.000</b>	<b>6.475.000</b>	<b>6.031.597</b>	<b>93,15</b>
<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>1.720.000</b>	<b>1.720.000</b>	<b>1.652.877</b>	<b>96,10</b>
3111	Plaće za redovan rad	1.720.000	1.720.000	1.652.877	96,10
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>47.000</b>	<b>47.000</b>	<b>46.960</b>	<b>99,91</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	47.000	47.000	46.960	99,91
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>266.900</b>	<b>266.900</b>	<b>251.237</b>	<b>94,13</b>
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	236.900	236.900	223.138	94,19
3133	Doprinosi za zapošljavanje	30.000	30.000	28.099	93,66
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>141.000</b>	<b>141.000</b>	<b>119.355</b>	<b>84,65</b>
3211	Službena putovanja	25.000	25.000	13.685	54,74
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	80.000	80.000	78.100	97,63
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	36.000	36.000	27.570	76,58
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>192.100</b>	<b>192.100</b>	<b>163.032</b>	<b>84,87</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	40.000	40.000	29.332	73,33
3223	Energija	104.000	104.000	89.387	85,95
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	30.000	30.000	32.590	108,63
3225	Sitni inventar i auto gume	16.100	16.100	11.723	72,81
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	2.000	2.000	0	0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.501.000</b>	<b>1.501.000</b>	<b>1.383.423</b>	<b>92,17</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	91.000	91.000	81.681	89,76
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000	60.000	48.220	80,37
3233	Usluge promidžbe i informiranja	77.000	77.000	69.354	90,07
3234	Komunalne usluge	18.000	18.000	16.689	92,72
3235	Zakupnine i najamnine	332.000	332.000	326.925	98,47
3237	Intelektualne i osobne usluge	235.000	235.000	231.437	98,48
3238	Računalne usluge	150.000	150.000	99.050	66,03
3239	Ostale usluge	538.000	538.000	510.067	94,81
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>5.861</b>	<b>97,68</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	6.000	6.000	5.861	97,68
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>558.000</b>	<b>558.000</b>	<b>526.621</b>	<b>94,38</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	110.000	110.000	109.955	99,96
3292	Premije osiguranja	99.000	99.000	116.511	117,69
3293	Reprezentacija	40.000	40.000	43.037	107,59
3294	Članarine	3.000	3.000	2.718	90,60
3295	Pristojbe i naknade	306.000	306.000	254.400	83,14
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0	0	0	0,00



NAZIV	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>343 Ostali financijski rashodi</b>	<b>920.000</b>	<b>920.000</b>	<b>884.493</b>	<b>96,14</b>
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000	10.000	10.229	102,29
3432 Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	1.000	1.000	64	6,40
3433 Zatezne kamate	849.000	849.000	826.007	97,29
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	60.000	60.000	48.193	80,32
<b>363 Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0	0	0	0,00
<b>383 Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>1.100.000</b>	<b>1.100.000</b>	<b>979.051</b>	<b>89,00</b>
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	1.100.000	1.100.000	973.051	88,46
3834 Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	0	0	6.000	0,00
<b>422 Postrojenja i oprema</b>	<b>23.000</b>	<b>23.000</b>	<b>18.687</b>	<b>81,25</b>
4221 Uredska oprema i namještaj	23.000	23.000	18.687	81,25
4222 Komunikacijska oprema	0	0	0	0,00
4225 Instrumenti, uređaji i strojevi	0	0	0	0,00
<b>426 Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
4262 Ulaganja u računalne programe	0	0	0	0,00
<b>2000 REDOVNO I IZVANREDNO ORŽAVANJE CESTA</b>	<b>26.657.000</b>	<b>26.657.000</b>	<b>32.877.510</b>	<b>123,34</b>
<b>322 Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.779</b>	<b>0,00</b>
3223 Energija	0	0	2.779	0,00
<b>323 Rashodi za usluge</b>	<b>23.707.000</b>	<b>23.707.000</b>	<b>31.826.419</b>	<b>134,25</b>
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	0	0	2.368	0,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	23.647.000	23.647.000	31.723.135	134,15
3233 Usluge promidžbe i informiranja	0	0	8.130	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	10.000	10.000	12.461	124,61
3238 Računalne usluge	50.000	50.000	80.325	160,65
<b>329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>11.418</b>	<b>57,09</b>
3292 Premije osiguranja	19.000	19.000	9.031	47,53
3295 Pristojbe i naknade	0	0	2.087	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000	300	30,00
<b>343 Ostali financijski rashodi</b>	<b>730.000</b>	<b>730.000</b>	<b>739.124</b>	<b>101,25</b>
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	730.000	730.000	739.124	101,25
<b>363 Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>2.200.000</b>	<b>2.200.000</b>	<b>297.770</b>	<b>13,54</b>
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	2.200.000	2.200.000	297.770	13,54
<b>3000 GRAĐENJE, DODATNA ULAGANJA NA CESTAMA</b>	<b>8.706.000</b>	<b>8.706.000</b>	<b>6.660.764</b>	<b>76,51</b>
<b>342 Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>1.020.000</b>	<b>1.020.000</b>	<b>1.009.275</b>	<b>98,95</b>
3423 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.020.000	1.020.000	1.009.275	98,95

NAZIV	IZVORNI PLAN	TEKUĆI PLAN	Izvršenje za izvještajno razdoblje	INDEKS IZVRŠENJE/TEKUĆI PLAN
<b>343 Ostali financijski rashodi</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>232.137</b>	<b>23,213,70</b>
3432 Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	0	0	231.602	0,00
3433 Zatezne kamate	1.000	1.000	535	53,50
<b>451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>62.000</b>	<b>62.000</b>	<b>61.250</b>	<b>98,79</b>
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	62.000	62.000	61.250	98,79
<b>544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>3.100.000</b>	<b>3.100.000</b>	<b>3.096.995</b>	<b>99,90</b>
5443 Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	3.100.000	3.100.000	3.096.995	99,90
<b>545 Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora</b>	<b>4.523.000</b>	<b>4.523.000</b>	<b>2.261.107</b>	<b>49,99</b>
5453 Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	4.523.000	4.523.000	2.261.107	49,99

## AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

67.

Temeljem članka 88. točka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 126/12), članka 12. stavka 2. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice Sisačko-moslavačke županije (KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 27. svibnja 2014. godine. donio je

### RJEŠENJE

**o imenovanju člana Povjerenstva za kvalitetu  
Ekonomska škola Sisak iz reda dionika na  
prijedlog osnivača**

I.

U Povjerenstvo za kvalitetu Ekonomska škola Sisak, iz reda dionika na prijedlog osnivača imenuje se Nikolina Pintar, A. Hebranga 21, iz Siska.

II.

Član Povjerenstva za kvalitetu imenuje se na vrijeme od tri godine. Mandat člana Povjerenstva za kvalitetu teče od dana konstituiranja.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 080-09/14-01/17  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 27. svibnja 2014.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

68.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) članka 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), članka 44. stavak 1. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice Sisačko-moslavačke županije; KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1

od 10. travnja 2014. godine, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 29. svibnja 2014. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

### **o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo Sisačko-moslavačke županije**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom u unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se unutarnje ustrojstvo, naziv i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za zdravstvo (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

##### **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.

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

#### **II. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA**

##### **Članak 3.**

Upravni odjel obavlja normativno-pravne, analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, administrativne i druge stručne poslove vezane uz djelatnosti zdravstva iz nadležnosti Županije.

Poslovi Upravnog odjela utvrđeni su zakonom i drugim propisima, Statutom Sisačko-moslavačke županije, drugim odlukama Županijske skupštine i ovim Pravilnikom.

#### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

##### **Članak 4.**

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojenih jedinica.

##### **Članak 5.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta Upravnog odjela koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### **IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA**

##### **Članak 6.**

Poslovi i zadaće iz djelokruga Upravnog odjela obavljaju se na temelju godišnjeg programa rada Upravnog odjela.

Godišnji program rada Upravnog odjela donosi župan na prijedlog pročelnika.

##### **Članak 7.**

Program rada sadrži prikaz poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela, a osobito u svezi provedbe odluka i drugih akata Županijske skupštine i njenih radnih tijela.

#### **V. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM**

##### **Članak 8.**

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik kojeg imenuje župan na temelju javnog natječaja.

Pročelnik Upravnog odjela organizira rad i nadzire obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, prati izvršavanje dodijeljenih poslova, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Upravnog odjela, raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uz evši u obzir trenutne prioritete i potrebe službe.

Pročelnik Upravnog odjela je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad, kao i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

##### **Članak 9.**

U razdoblju odsutnosti pročelnika Upravnog odjela, njegove poslove, obavlja službenik kojem je zamjenjivanje pročelnika u opisu poslova radnog mjesta, a ako takov radno mjesto nije sistematizirano donosno nije popunjeno, te poslove, uz zakonom i drugim propisima propisana ograničenja, obavlja službenik Upravnog odjela kojeg za to ovlasti pročelnik.

##### **Članak 10.**

Pročelnik Upravnog odjela može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili

na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka iz djelokruga rada Upravnog odjela.

## VI. RASPORED NA RADNA MJESTA

### Članak 11.

Službenici i namještenici raspoređuju se na radna mjesta u Upravnom odjelu, ako ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Službenik bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređen na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

### Članak 12.

U Upravni odjel sukladno zakonskim odredbama mogu se primati učenici na praktičan rad, osobe u svojstvu volontera - vježbenika i vježbenici.

Osobe iz stavka 1. ovog članka, osim vježbenika, nemaju status službenika i rad obavljaju na temelju pisanog ugovora s pročelnikom Upravnog odjela.

## VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

### Članak 13.

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

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

Rješenje potpisuje pročelnik.

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

Za odlučivanje o prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe pročelnik Upravnog odjela može pisano ovlastiti drugog službenika Upravnog odjela.

Ovlaštenje iz stavka 3. ovog članka, može se odnositi na donošenje svih ili samo nekih rješenja.

## VIII. RADNO VRIJEME, PRAVA I DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

### Članak 14.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,30 do 15,30 sati, a po nalogu župana ili pročelnika, zbog potrebe službe, može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom.

### Članak 15.

Službenici i namještenici imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

Službenici i namještenici dužni su savjesno, pravodobno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima, te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni, po nalogu pročelnika Upravnog odjela, sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

### Članak 16.

Za svoj rad službenici i namještenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i u postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Službenici i namještenici koji su na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zatečeni na radu u Upravnom odjelu za zdravstvo, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

### Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/12).

### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 022-04/14-01/18  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 29. svibnja 2014.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA ZDRAVSTVO

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
1.	<b>Pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo</b>						
	I.	Glavni rukovoditelj		1.	Magistar društvene struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Upravlja radom Upravnog odjela. Odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova koje uključuje: najvišu materijalnu i financijsku odgovornost, odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Planira, vodi, koordinira povjerene poslove. Kreira strategiju i programe iz nadležnosti Upravnog odjela. Doprinosi razvoju novih koncepata. Samostalan je u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima sukladno općim smjernicama utvrđene politike Upravnog odjela. Provodi stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan Upravnog odjela s ciljem provedbe zacrtanog plana i programa.	1
2.	<b>Viši savjetnik za zdravstvo</b>						
	II.	Viši savjetnik		4.	Magistar društvene struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Prati, proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja zdravstva, sudjeluje u izradi strategija i programa i vođenju projekata. Rješava najsloženije upravne i ostale predmete iz nadležnosti Upravnog odjela. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja. Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika. Provodi komunikaciju koja uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela s ciljem pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
3.	<b>Savjetnik za financije</b>						
	II.	Savjetnik		5.	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Surađuje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela. Rješava složene upravne i druge predmete, te rješava probleme uz upute i nadzor rukovodećeg službenika. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka. Provodi komunikaciju unutar i izvan Upravnog odjela s ciljem prikupljanja i razmjene informacija. Radi sve poslove vezane uz izradu financijskih planova, decentraliziranih sredstava, proračunskih sredstava, financijskih izvješća. Obavlja poslove vezane uz provedbu projekata i programa i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
4.	<b>Savjetnik za zdravstvo</b>						
	II.	Savjetnik		5.	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Surađuje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela. Rješava složene upravne i druge predmete, te rješava probleme uz upute i nadzor rukovodećeg službenika. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka. Provodi komunikaciju unutar i izvan Upravnog odjela s ciljem prikupljanja i razmjene informacija. Radi sve poslove vezane uz izradu akata iz područja zdravstva, akata vezanih uz rad zdravstvenih ustanova u vlasništvu Županije i koncesija u zdravstvu. Obavlja poslove vezane uz provedbu projekata civilnih udruga u zdravstvu i druge poslove po nalogu pročelnika.	1



Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
5.	<b>Referent za financijske poslove</b>						
	III.	Referent		11.	SSS ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Samostalnost uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Obavlja financijsko tehničke poslove vezane uz izradu financijskih naloga, decentraliziranih sredstava, proračunskih sredstava i financijskih izvješća. Vodi propisane i druge evidencije te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
6.	<b>Referent za uredsko poslovanje</b>						
	III.	Referent		11.	SSS upravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Samostalnost uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Obavlja administrativno tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1.

**69.**

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), članka 44. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice Sisačko-moslavačke županije,

KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, na prijedlog pročelnice Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije, dana 30. svibnja 2014. godine, donio je

**P R A V I L N I K**

**o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije**

## Članak 1.

U Pravilniku u unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10, 15/12, 17/12, 14/13 i 17/13) dopunjuje se Sistematizacija radnih mjesta koja čini sastavni dio ovog Pravilnika na način da se iza rednog broja »10.« dodaje redni broj »10.a«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 022-04/14-01/19  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak, 30. svibnja 2014.

## Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**DOPUNA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U STRUČNOJ SLUŽBI ZA POSLOVE, SKUPŠTINE, ŽUPANA I OPĆE POSLOVE**

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
	<b>Savjetnik za pravne poslove</b>						
»10.a	II.	Savjetnik		5.	Magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.	Proučava i stručno obrađuje pravna pitanja iz djelokruga rada Odsjeka, organizira i priprema sjednice stalnih i povremenih radnih tijela Županijske skupštine, sudjeluje u izradi nacрта akata iz djelokruga rada Županijske skupštine te stalnih i povremenih radnih tijela Županijske skupštine, pruža pravnu pomoć vijećnicima, jedinicama lokalne samouprave i drugim subjektima u pripremi materijala za sjednice Županijske skupštine, obavlja poslove vezane uz vijeća i predstavnike nacionalnih manjina, priprema stručne materijale, analize i izvješća vezano uz udruge, rješava u drugostupanjskim upravnim stvarima, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika«.	1

## 70.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), članka 44. stavak 1. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice Sisačko-moslavačke županije; KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za prosvjetu,

kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 30. svibnja 2014. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije**

## Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije



(»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10 i 17/13) mijenja se Sistematizacija radnih mjesta na način da se mijenja redni broj »6.«, a koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 022-04/14-01/21  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 30. svibnja 2014.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**IZMJENA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA PROSVJETU,  
KULTURU I ŠPORT**

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kate- gorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
6.	<b>Savjetnik za potpore učenika i studenata</b>						
	II.	Savjetnik		5.	Magistar društvene struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Suraduje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela. Rješava složene upravne i druge predmete, te rješava probleme uz upute i nadzor rukovodećeg službenika. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka. Provodi komunikaciju unutar i izvan Upravnog odjela s ciljem prikupljanja i razmjene informacija. Radi sve poslove vezane uz izradu akata iz područja obrazovanja, akata vezanih uz rad obrazovnih ustanova kojima je Županija osnivač. Obavlja poslove vezane uz provedbu projekata resornog ministarstva, Agencije za obrazovanje i udruga koje se bave projektima vezanim za školstvo i obrazovanje. Obavlja poslove oko raspisivanja Natječaja za učeničke i studentske stipendije. Obavlja poslove vezane za prijevoz studenata i upis učenika u osnovne i srednje škole. Ostali poslovi po nalogu pročelnika u skladu s ovim Pravilnikom.	1

71.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10 i 2/11), Nacionalnog pro-

jekta navodnjavanja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem i vodama u Republici Hrvatskoj (NAPNAV) i Plana navodnjavanja Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj

20/08) i Odluke županice, KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 10. lipnja 2014. godine, donio je

### O D L U K U

#### **o osnivanju i imenovanju Radne grupe za provođenje NAPNAV-a i Plana navodnjavanja za područje Sisačko-moslavačke županije**

##### Članak 1.

Osniva se Radna grupa za provođenje NAPNAV-a i Plana navodnjavanja za područje Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Radna grupa).

##### Članak 2.

U Radnu grupu imenuju se:

- **za predsjednika:**

1. **Darko Bohatka dipl.ing.agr.**, voditelj odsjeka za zaštitu okoliša prirodnih i kulturnih dobara u Zavodu za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije,

- **za zamjenika predsjednika:**

2. **mr.sc. Zoran Vasić**, pročelnik Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Sisačko-moslavačke županije,

- **za članove:**

3. **Ana Ercegovac, dipl.ing.građ.**, predstavnik/ovlaštenik Hrvatskih voda, VGO za vodno područje sliva srednje i donje Save Zagreb,
4. **Ana Mesarić, dipl.ing.preh.teh.**, Ministarstvo poljoprivrede, Odjel navodnjavanja i melioracijske odvodnje - Uprava za vodno gospodarstvo, (zamjenica **Marija Čulinović Holjevac dipl.ing.agr.**), Ministarstvo poljoprivrede - Uprava za vodno gospodarstvo,
5. **Berka Sedić dr.vet.med.**, stručna savjetnica za stočarstvo, Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Sisačko-moslavačke županije,
6. **Igor Faltis**, vijećnik Općine Velika Ludina, Livadarska ulica, 44316 Velika Ludina,
7. **Krešimir Jugović dipl.ing.**, voditelj Ispostave u Popovači, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo Sisačko-moslavačke županije,
8. **mr.sc. Marijan Matokanović**, rukovoditelj Podružnice Poljoprivredno savjetodavne službe Sisačko-moslavačke županije.

##### Članak 3.

Zadaća Radne grupe iz članka 2. ove Odluke je koordinacija izrade projektne dokumentacije postojećih i budućih sustava navodnjavanja na području Sisačko-moslavačke županije, te stručno i usklađeno realiziranje postojećih i budućih projekata NAPNAV-a i Plana navodnjavanja u Sisačko-moslavačkoj županiji, zatim suradnja s jedinicama lokalne samouprave, provođenje anketa i potvrde interesa krajnjih korisnika za utvrđivanje obuhvata zahvata sustava javnog navodnjavanja, suradnja s gospodarskim subjektima iz područja poljoprivrede i izrađivačima projektne dokumentacije za sustave navodnjavanja na području Sisačko-moslavačke županije, te drugim subjektima zainteresiranim za navodnjavanja u Sisačko-moslavačkoj županiji.

Koordinacija će se odvijati postupno, sukladno tijeku provođenja projekata navodnjavanja i odredbama Ugovora o sufinanciranju projektne dokumentacije na području Sisačko-moslavačke županije.

##### Članak 4.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Radne grupe obavljat će Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Sisačko-moslavačke županije.

##### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Radne grupe za provođenje NAPNAV-a i Plana navodnjavanja za područje Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/13).

##### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 080-09/14-01/16  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak: 10. lipnja 2014.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**



»**Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije**« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Stjepana i Antuna Radića 36. Glavni i odgovorni urednik - Vesna Krnjaić, dip. iur., pročelnica Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove - telefon (044) 550-203, telefaks (044) 524-144. List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2014. godinu iznosi 100,00 kuna + PDV i uplaćuje se na IBAN: HR9123400091110011107 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje i tiska: »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138, fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).