

172.

Župan Primorsko-goranske županije na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za upravljanje imovinom i imovinsko-pravne poslove Primorsko-goranske županije, temeljem članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), članka 52. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 - pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21), te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, dana 2. kolovoza 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za upravljanje imovinom i imovinsko-pravne poslove Primorsko-goranske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za upravljanje imovinom i imovinsko-pravne poslove Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 5/24) članak 6. mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu se sistematizira 30 radnih mjesta s 41 izvršiteljem.

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Pomoćnik pročelnika	1
Odsjek za upravljanje županijskom imovinom	
Voditelj Odsjeka za upravljanje županijskom imovinom	1
Savjetnik za proračun II	1
Savjetnik za poslove upravljanja županijskom imovinom II	1
Viši stručni suradnik za održavanje objekata	1
Viši stručni suradnik za ekonomske poslove	1
Viši referent za stručne i administrativne poslove	1
Viši referent za imovinu	1
Referent za imovinu	1
Tehničar za održavanje vozila I	1
Tehničar za održavanje vozila II	1
Vozač	1
Recepcionar	1
Domaćica	1
Domar	1
Odsjek za imovinsko-pravne poslove i upravljanje državnom imovinom	
Voditelj Odsjeka za imovinsko-pravne poslove i upravljanje državnom imovinom	1
Savjetnik za imovinsko-pravne poslove II	3
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove	5
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Crikvenici	2
Savjetnik za imovinsko-pravne poslove II – mjesto rada u Delnicama	1
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Delnicama	1
Savjetnik za imovinsko-pravne poslove II – mjesto rada u Krku	1
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Krku	1
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Malom Lošinj	2

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Opatiji	2
Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove – mjesto rada u Rabu	1
Savjetnik za upravljanje državnom imovinom II	2
Viši stručni suradnik za upravljanje državnom imovinom	2
Viši stručni suradnik za poslove državne imovine	1

Broj izvršitelja, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te opisi razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta propisani Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, navedeni su u prilogu: Sistematizacija radnih mjesta, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika iz članka 1. ovog Pravilnika, ukida se radno mjesto pod rednim brojem 23. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE – mjesto rada u Vrbovskom.

Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 30. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 31. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE DRŽAVNE IMOVINE.

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta kod radnih mjesta pod rednim brojem 19., 20., 22., 25., 26., 27. i 28. u Opisu poslova

radnog mjesta na kraju teksta dodaje se nova rečenica koja glasi:

„Rješava u nepravanim postupcima izdavanja potvrda sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine“.

Članak 5.

Dopuna Sistematizacije radnih mjesta iz članka 3. ovog Pravilnika, sa nazivom i opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radno mjesto, nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-03/24-01/2

URBROJ: 2170-06-01/2-24-10

Rijeka, 2. kolovoza 2024.

ŽUPAN

Zlatko Komadina, dipl.ing.

UPRAVNI ODJEL ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

Odsjek za imovinsko-pravne poslove i upravljanje državnom imovinom

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
31.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE DRŽAVNE IMOVINE	II	Viši stručni suradnik	-	6	Odsjek za imovinsko-pravne poslove i upravljanje državnom imovinom	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja stalne složenije stručne poslove iz područja povjerenih poslova upravljanja državnom imovinom.</p> <p>Prati stanje u području povjerenih poslova upravljanja državnom imovinom, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse.</p> <p>Evidentira i prati uplate troškova sufinanciranja postupaka izvlaštenja u Županijski proračun, akontacije troškova vještačenja te deponiranih naknada za izvlaštenu nekretninu.</p> <p>Izrađuje naloge za isplatu troškova vještačenja te naloge za isplatu pripadajuće naknade vlasnicima nekretnine ili u korist državnog proračuna.</p> <p>Evidentira i prati ostvarene prihode Županijskog proračuna od raspolaganja povjerenim nekretninama.</p> <p>Sudjeluje u pregledu elaborata i projekata iz područja povjerenih poslova upravljanja državnom imovinom.</p> <p>Sudjeluje u radu stručnih povjerenstava za provedbu postupaka i natječaja iz područja povjerenih poslova upravljanja državnom imovinom.</p>	70%
<p>Surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i pravnim osobama u okviru djelokruga Odsjeka u povjerenim poslovima upravljanja državnom imovinom.</p> <p>Prati stručnu literaturu i pohađa edukaciju iz područja povjerenih poslova upravljanja državnom imovinom, financija, proračuna i javne nabave.</p> <p>Sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja.</p>	10%

UPRAVNI ODJEL ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

<p>Po potrebi obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p> <p>Sudjeluje u obradi predstavki i pritužbi građana i drugih subjekata.</p> <p>Sudjeluje u prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga rada Odsjeka.</p> <p>Pravovremeno dostavlja sve podatke o promjenama statusa imovine u svrhu ažurnog vođenja registara.</p> <p>Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	10%
<p>Sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije za postupke nabave te sudjeluje u provođenju postupaka nabave iz djelokruga Upravnog odjela.</p>	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih stručnih poslova iz područja povjerenih poslova državne imovine.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka i pročelnika.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.