



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/21-04/160-7

URBROJ: 2170/01-15-00-21-102

Rijeka, 13. 12. 2021.

Gradonačelnik je 13. prosinca 2021. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Ured Grada da tekst Pravilnika iz točke 1. ovoga zaključka objavi u "Službenim novinama Grada Rijeke".



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ

Dostaviti:

1. Odjel gradske uprave za poduzetništvo,
n/r Jane Sertić
2. Odjel za gradsku samoupravu i upravu,
n/r mr.sc. Mladena Vukelića i Sanje Kontuš
3. Odjel gradske uprave za financije, 2X

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), te članka 58. stavka 1. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09, 11/10 i 5/13 i „Službene novine Grada Rijeke“ broj 7/14, 12/17, 9/18 i 11/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za poduzetništvo, Gradonačelnik Grada Rijeke, 13. prosinca 2021. godine, donio je

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Odjela gradske uprave za poduzetništvo

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo („Službene novine Grada Rijeke“ broj 4/21) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, radna mjesta rednih brojeva 4. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA i 5. SAVJETNIK 1 ZA PRAVNE POSLOVE I PROVEDBU PROJEKATA brišu se.

Iza radnog mjesta rednog broja 3. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA ustrojavaju se nova radna mjesta rednih brojeva 4., 5. i 6. i glase:

„4. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- pruža savjete pročelniku Odjela, izrađuje prijedloge općih akata iz djelokruga rada Odjela, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada odjela, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, inicira i provodi mjere prisilne naplate potraživanja, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka te vodi evidenciju o postupcima u tijeku, prati propise i stručnu literaturu iz područja razvoja malog gospodarstva i EU fondova (45%)
- osmišljava, predlaže i provodi projekte i programe za razvoj poduzetništva te alternativne izvore financiranja istih što uključuje proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje, praćenje provedbe projekata, praćenje mogućih izvora financiranja projekata, pripremu izvješća o provedbi projekata, pripremu dokumentacije i materijala na hrvatskom i engleskom jeziku za suradnju s medijima i (potencijalnim) partnerima na projektima (45%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar prava, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, sposobnost upravljanja projektnim timom, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja uključuje izradu akata iz djelokruga rada Odjela, davanje savjeta i mišljenja pročelniku i ostalim službenicima Odjela, rješavanje najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka, pripremu i provedbu projekata i programa te koordiniranje rada projektnih timova.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja samostalno u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada te drugim javnim tijelima vezana za provedbu projekata iz područja razvoja poduzetništva. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerenja sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).

5. SAVJETNIK 2 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi projekata za razvoj poduzetništva, prati objavu programa i natječaja bitnih za financiranje projekata iz EU fondova (40%)
- izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odjela, inicira mjere prisilne naplate potraživanja i vodi prisilnu naplatu potraživanja za čiju je naplatu odgovoran Odjel, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka, te vodi evidenciju o postupcima u tijeku (30%)
- obavlja stručne operativne poslove u provedbi mjera poticaja razvoja poduzetništva, izrađuje informacije o stanju razvojnih projekata Odjela, koordinira poslove na programskoj organizaciji manifestacija koje su od značaja za razvoj poduzetništva i turizma grada, sudjeluje u osmišljavanju i izradi informativno-propagandnog materijala Odjela, kao i u marketinškim aktivnostima na prezentaciji Odjela i njegovih aktivnosti (20%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar prava, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: radno mjesto pretpostavlja visoku složenost poslova koja podrazumijeva provođenje aktivnosti u okviru projekata sufinanciranih iz različitih izvora, davanje mišljenja i rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika Odjela.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna komunikacija sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerenja sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).

6. SAVJETNIK 2 ZA POTICANJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- samostalno osmišljava, priprema i provodi programe i mjere za poticanje i razvoj poduzetništva (60%)
- prikuplja informacije i informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja te ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju te pruža podršku (potencijalnim) poduzetnicima pri realizaciji njihovih poduzetničkih poduhvata (20%)
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi promotivnih aktivnosti Odjela, administrira web stranice Grada namijenjene poduzetnicima, sudjeluje u planiranju i organizaciji događanja od značaja za promociju i razvoj poduzetništva (15%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit

Složenost poslova: radno mjesto pretpostavlja složenost poslova koja podrazumijeva kreativnost i visoku stručnost u osmišljavanju i provođenju programa i mjera za poticanje i razvoj poduzetništva.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakt s (potencijalnim) poduzetnicima. Česti kontakti s poduzetničkim potpornim institucijama. Povremeni kontakti sa službenicima i namještenicima drugih upravnih tijela Grada i drugim dionicima iz javnog i financijskog sektora u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerenja sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).“

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 6. do 8. postaju radna mjesta rednih brojeva 7. do 9.

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 6. odnosno novog rednog broja 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA POTICANJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA, broj izvršitelja smanjuje se sa 3 na 2 izvršitelja.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA EKONOMSKE POSLOVE briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto novog rednog broja 10. i glasi:

„10. SAVJETNIK 2 ZA EKONOMSKE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- obavlja ekonomske i financijske poslove iz djelokruga rada Odjela što uključuje izradu naloga za plaćanje i ovjeru financijske dokumentacije, kontrolu namjenskog trošenja i korištenja proračunskih sredstava, izradu financijskih planova, izvještaja prilikom donošenja, izmjena i izvršenja istih, izradu izjavu o fiskalnoj odgovornosti, pripremu plana nabave Odjela te praćenje cjelokupnog financijskog poslovanja Odjela (85%)
- obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te prikuplja informacije, statističke podatke i pokazatelje o gospodarstvu i poduzetništvu, analizira stanje i uvjete korištenja prostora poduzetničkih inkubatora Grada, potpornih institucija te sudjeluje u provođenju aktivnosti na razvoju poduzetničke infrastrukture Grada (5%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje rada na računalu te položen državni ispit

Složenost poslova: visoka složenost poslova vezana uz izradu i izvršenje financijskih planova te praćenja cjelokupnog financijskog poslovanja Odjela, što zahtijeva vrlo dobro poznavanje proračunskog računovodstva, praćenje realizacije aktivnosti Odjela i stalnu edukaciju.

Samostalnost u radu: poslovi se obavljaju u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela uz visok stupanj samostalnosti u izradi financijskog plana Odjela i financijskih izvještaja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: poslovi zahtijevaju svakodnevnu komunikaciju i suradnju sa službenicima drugih upravnih tijela Grada te povremenu komunikaciju s vanjskim institucijama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost svoga rada i postupanja. Odgovara za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).“

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 10. SAVJETNIK 2 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI, koje postaje radno mjesto novog rednog broja 11. mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: „SAVJETNIK 1 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI“.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 11. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA PROVEDBU PROJEKATA briše se.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Rijeke“.

KLASA: 023-01/21-04/175-7
URBROJ: 2170/01-15-00-21-1
Rijeka, 13. prosinca 2021.



GRADONAČELNIK

[Handwritten signature]
Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Odjel gradske uprave za poduzetništvo

KLASA: 302-01/21-02/44

URBROJ: 2170/01-03-00-21-1

Rijeka, 10.12.2021.

GRADONAČELNIKU
na donošenje

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo**

Pročelnica:

Jana Sertić



O b r a z l o ž e n j e

Ovim se prijedlogom u Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo („Službene novine Grada Rijeke“ broj 4/21) - Sistematizaciji radnih mjesta, koja čini prilog Pravilnika, predlaže se ukinuti radna mjesta: 4. Viši savjetnik za provedbu projekata (sistematizirano s jednim izvršiteljem), 5. Savjetnik 1 za pravne poslove i provedbu projekata (sistematizirano s jednim izvršiteljem), 9. Viši stručni suradnik 1 za ekonomske poslove (sistematizirano s jednim izvršiteljem) i 11. Viši stručni suradnik 1 za provedbu projekata (sistematizirano s jednim izvršiteljem), a kod radnog mjesta 6. Viši stručni suradnik 1 za poticanje i razvoj poduzetništva smanjiti broj izvršitelja s dosadašnja tri na dva izvršitelja. Istovremeno se predlaže ustrojiti nova radna mjesta: Viši savjetnik za pravne poslove i razvoj poduzetništva (s jednim izvršiteljem), Savjetnik 2 za provedbu projekata i pravne poslove (s jednim izvršiteljem), Savjetnik 2 za poticanje i razvoj poduzetništva (s jednim izvršiteljem) te Savjetnik 2 za ekonomske poslove (s jednim izvršiteljem). Nadalje, predlaže se izmijeniti naziv radnog mjesta Savjetnik 2 za provedbu projekata i promotivne aktivnosti u Savjetnik 1 za provedbu projekata i promotivne aktivnosti.

Navedenim prijedlogom ne mijenja se broj radnih mjesta (ostaje 12 radnih mjesta), ali se broj sistematiziranih izvršitelja smanjuje za jednog izvršitelja (s 14 na 13 izvršitelja), a ukupan zbroj koeficijenata za sistematizirana radna mjesta smanjuje se za koeficijent 1,15.

Predlaže se da Pravilnik stupi na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Rijeke“.

O Prijedlogu pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo proveden je postupak prethodnog savjetovanja sa Sindikatom gradske uprave Grada Rijeke.

Slijedom navedenog predlaže se da Gradonačelnik donese sljedeći

Z A K L J U Č A K

1. Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Ured Grada da tekst Pravilnika iz točke 1. ovoga zaključka objavi u "Službenim novinama Grada Rijeke".

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), te članka 58. stavka 1. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09, 11/10 i 5/13 i „Službene novine Grada Rijeke“ broj 7/14, 12/17, 9/18 i 11/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za poduzetništvo, Gradonačelnik Grada Rijeke, dana _____ 2021. donio je

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Odjela gradske uprave za poduzetništvo

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za poduzetništvo („Službene novine Grada Rijeke“ broj 4/21) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, radna mjesta rednih brojeva 4. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU PROJEKATA I 5. SAVJETNIK 1 ZA PRAVNE POSLOVE I PROVEDBU PROJEKATA brišu se.

Iza radnog mjesta rednog broja 3. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA ustrojavaju se nova radna mjesta rednih brojeva 4., 5. i 6. i glase:

„4. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- pruža savjete pročelniku Odjela, izrađuje prijedloge općih akata iz djelokruga rada Odjela, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada odjela, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, inicira i provodi mjere prisilne naplate potraživanja, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka te vodi evidenciju o postupcima u tijeku, prati propise i stručnu literaturu iz područja razvoja malog gospodarstva i EU fondova (45%)
- osmišljava, predlaže i provodi projekte i programe za razvoj poduzetništva te alternativne izvore financiranja istih što uključuje proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje, praćenje provedbe projekata, praćenje mogućih izvora financiranja projekata, pripremu izvješća o provedbi projekata, pripremu dokumentacije i materijala na hrvatskom i engleskom jeziku za suradnju s medijima i (potencijalnim) partnerima na projektima (45%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar prava, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, sposobnost upravljanja projektnim timom, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja uključuje izradu akata iz djelokruga rada Odjela, davanje savjeta i mišljenja pročelniku i ostalim službenicima Odjela, rješavanje najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka, pripremu i provedbu projekata i programa te koordiniranje rada projektnih timova.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja samostalno u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada te drugim javnim tijelima vezana za

provedbu projekata iz područja razvoja poduzetništva. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerena sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).

5. SAVJETNIK 2 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi projekata za razvoj poduzetništva, prati objavu programa i natječaja bitnih za financiranje projekata iz EU fondova (40%)
- izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odjela, inicira mjere prisilne naplate potraživanja i vodi prisilnu naplatu potraživanja za čiju je naplatu odgovoran Odjel, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka, te vodi evidenciju o postupcima u tijeku (30%)
- obavlja stručne operativne poslove u provedbi mjera poticaja razvoja poduzetništva, izrađuje informacije o stanju razvojnih projekata Odjela, koordinira poslove na programskoj organizaciji manifestacija koje su od značaja za razvoj poduzetništva i turizma grada, sudjeluje u osmišljavanju i izradi informativno-propagandnog materijala Odjela, kao i u marketinškim aktivnostima na prezentaciji Odjela i njegovih aktivnosti (20%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar prava, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: radno mjesto pretpostavlja visoku složenost poslova koja podrazumijeva provođenje aktivnosti u okviru projekata sufinanciranih iz različitih izvora, davanje mišljenja i rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika Odjela.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna komunikacija sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerena sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).

6. SAVJETNIK 2 ZA POTICANJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- samostalno osmišljava, priprema i provodi programe i mjere za poticanje i razvoj poduzetništva (60%)

- prikuplja informacije i informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja te ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju te pruža podršku (potencijalnim) poduzetnicima pri realizaciji njihovih poduzetničkih poduhvata (20%)
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi promotivnih aktivnosti Odjela, administrira web stranice Grada namijenjene poduzetnicima, sudjeluje u planiranju i organizaciji događanja od značaja za promociju i razvoj poduzetništva (15%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit

Složenost poslova: radno mjesto pretpostavlja složenost poslova koja podrazumijeva kreativnost i visoku stručnost u osmišljavanju i provođenju programa i mjera za poticanje i razvoj poduzetništva.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakt s (potencijalnim) poduzetnicima. Česti kontakti s poduzetničkim potpornim institucijama. Povremeni kontakti sa službenicima i namještenicima drugih upravnih tijela Grada i drugim dionicima iz javnog i financijskog sektora u realizaciji zajedničkih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost u radu i postupanje te za povjerena sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).“

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 6. do 8. postaju radna mjesta rednih brojeva 7. do 9.

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 6. odnosno novog rednog broja 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA POTICANJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA, broj izvršitelja smanjuje se sa 3 na 2 izvršitelja.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 9. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA EKONOMSKE POSLOVE briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto novog rednog broja 10. i glasi:

„10. SAVJETNIK 2 ZA EKONOMSKE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- obavlja ekonomske i financijske poslove iz djelokruga rada Odjela što uključuje izradu naloga za plaćanje i ovjeru financijske dokumentacije, kontrolu namjenskog trošenja i korištenja proračunskih sredstava, izradu financijskih planova, izvještaja prilikom donošenja, izmjena i izvršenja istih, izradu izjavu o fiskalnoj odgovornosti, pripremu plana nabave Odjela te praćenje cjelokupnog financijskog poslovanja Odjela (85%)
- obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te prikuplja informacije, statističke podatke i pokazatelje o gospodarstvu i poduzetništvu, analizira stanje i uvjete korištenja prostora poduzetničkih inkubatora Grada, potpornih institucija te sudjeluje u provođenju aktivnosti na razvoju poduzetničke infrastrukture Grada (5%)
- provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna (5%)
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje rada na računalu te položen državni ispit

Složenost poslova: visoka složenost poslova vezana uz izradu i izvršenje financijskih planova te praćenja cjelokupnog financijskog poslovanja Odjela, što zahtijeva vrlo dobro poznavanje proračunskog računovodstva, praćenje realizacije aktivnosti Odjela i stalnu edukaciju.

Samostalnost u radu: poslovi se obavljaju u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s pročelnikom Odjela uz visok stupanj samostalnosti u izradi financijskog plana Odjela i financijskih izvještaja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: poslovi zahtijevaju svakodnevnu komunikaciju i suradnju sa službenicima drugih upravnih tijela Grada te povremenu komunikaciju s vanjskim institucijama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovara za zakonitost svoga rada i postupanja. Odgovara za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj, materijal i pribor).“

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 10. SAVJETNIK 2 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI, koje postaje radno mjesto novog rednog broja 11. mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: „SAVJETNIK 1 ZA PROVEDBU PROJEKATA I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI“.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 11. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA PROVEDBU PROJEKATA briše se.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Rijeke“.