

SLUŽBENI VJESNIK

OPĆINE KLIS

KLIS, 3. ožujka 2020. godine

BROJ 3

Na temelju članka 39. i 43. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 6/19) Općinsko vijeće Općine Klis na 33. sjednici, održanoj 7. veljače 2020. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Klis za 2020. godinu

OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Klis za 2020. godinu s projekcijama za 2021. i 2022. godinu (u daljnjem tekstu proračun) sastoji se od:

	Planirano	Iznos	Promjena postotak	Novi iznos
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	34.215.000,00	0,00	0,0%	34.215.000,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.380.000,00	820.000,00	15,2%	6.200.000,00
Rashodi poslovanja	28.717.000,00	0,00	0,0%	28.717.000,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.878.000,00	820.000,00	14,0%	6.698.000,00
RAZLIKA	5.000.000,00	0,00	0,0%	5.000.000,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,0%	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,0%	0,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,0%	0,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	- 5.000.000,00	0,00	0,0%	- 5.000.000,00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA /FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,0%	0,00

Članak 2.

U članku 2. prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i izdataka i Računu zaduživanja za 2020. godinu kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Broj konta	Vrsta prihoda / rashoda	Planirano	Iznos	Promjena postotak	Novi iznos
6	PRIHODI POSLOVANJA	34.215.000,00	0,00	0,0%	34.215.000,00
61	Prihodi od poreza	11.180.000,00	0,00	0,0%	11.180.000,00
	611 Porez i prizet na dohodak	9.060.000,00	0,00	0,0%	9.060.000,00
	613 Porezi na imovinu	2.010.000,00	0,00	0,0%	2.010.000,00
	614 Porezi na robu i usluge	110.000,00	0,00	0,0%	110.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	5.185.000,00	0,00	0,0%	5.185.000,00
	633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	2.550.000,00	0,00	0,0%	2.550.000,00
	634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.100.000,00	0,00	0,0%	1.100.000,00
	636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	35.000,00	0,00	0,0%	35.000,00
	638 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava	1.500.000,00	0,00	0,0%	1.500.000,00
64	Prihodi od imovine	2.109.000,00	0,00	0,0%	2.109.000,00
	641 Prihodi od financijske imovine	30.000,00	0,00	0,0%	30.000,00
	642 Prihodi od nefinancijske imovine	2.079.000,00	0,00	0,0%	2.079.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	7.713.000,00	0,00	0,0%	7.713.000,00
	651 Upravne i administrativne pristojbe	6.000,00	0,00	0,0%	6.000,00
	652 Prihodi po posebnim propisima	762.000,00	0,00	0,0%	762.000,00
	653 Komunalni doprinosi i naknade	6.945.000,00	0,00	0,0%	6.945.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	8.025.000,00	0,00	0,0%	8.025.000,00
	661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	8.025.000,00	0,00	0,0%	8.025.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	3.000,00	0,00	0,0%	3.000,00
	681 Kazne i upravne mjere	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
	683 Ostali prihodi	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.380.000,00	820.000,00	15,2%	6.200.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	5.180.000,00	820.000,00	15,8%	6.000.000,00
	711 Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstava	5.180.000,00	820.000,00	15,8%	6.000.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00
	721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	28.717.000,00	0,00	0,0%	28.717.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.420.000,00	0,00	0,0%	3.420.000,00

Broj konta	Vrsta prihoda / rashoda	Planirano	Iznos	Promjena postotak	Novi iznos	
	311	Plaće (Bruto)	2.765.000,00	0,00	0,0%	2.765.000,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene	235.000,00	0,00	0,0%	235.000,00
	313	Doprinosi na plaće	420.000,00	0,00	0,0%	420.000,00
32		Materijalni rashodi	14.060.000,00	0,00	0,0%	14.060.000,00
	321	Naknade troškova zaposlenima	345.000,00	0,00	0,0%	345.000,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	469.000,00	0,00	0,0%	469.000,00
	323	Rashodi za usluge	12.409.000,00	0,00	0,0%	12.409.000,00
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	797.000,00	0,00	0,0%	797.000,00
34		Financijski rashodi	72.000,00	0,00	0,0%	72.000,00
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
	343	Ostali financijski rashodi	67.000,00	0,00	0,0%	67.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.600.000,00	0,00	0,0%	2.600.000,00
	366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	2.600.000,00	0,00	0,0%	2.600.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.880.000,00	0,00	0,0%	3.880.000,00
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.880.000,00	0,00	0,0%	3.880.000,00
38		Ostali rashodi	4.685.000,00	0,00	0,0%	4.685.000,00
	381	Tekuće donacije	4.155.000,00	0,00	0,0%	4.155.000,00
	382	Kapitalne donacije	80.000,00	0,00	0,0%	80.000,00
	385	Izvanredni rashodi	100.000,00	0,00	0,0%	100.000,00
	386	Kapitalne pomoći	350.000,00	0,00	0,0%	350.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.878.000,00	820.000,00	14,0%	6.698.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	550.000,00	0,00	0,0%	550.000,00
	411	Materijalna imovina – prirodna bogatstva	550.000,00	0,00	0,0%	550.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.328.000,00	820.000,00	15,4%	6.148.000,00
	421	Građevinski objekti	4.040.000,00	620.000,00	15,3%	4.660.000,00
	422	Postrojenja i oprema	217.000,00	200.000,00	92,2%	417.000,00
	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	71.000,00	0,00	0,0%	71.000,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.000.000,00	0,00	0,0%	1.000.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Broj konta	Vrsta prihoda / rashoda	Planirano	Iznos	Promjena postotak	Novi iznos
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,0%	0,00
84	Primici od zaduživanja	0,00	0,00	0,0%	0,00
	844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	0,00	0,0%	0,00

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Broj konta	Vrsta prihoda / rashoda	Planirano	Iznos	Promjena postotak	Novi iznos
9	VLASTITI IZVORI	- 5.000.000,00	0,00	0,0%	- 5.000.000,00
92	Rezultat poslovanja	- 5.000.000,00	0,00	0,0%	- 5.000.000,00
	922 Višak/manjak prihoda	- 5.000.000,00	0,00	0,0%	- 5.000.000,00

POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi i izdaci raspoređuju se po proračunskim klasifikacijama u Posebnom dijelu proračuna kako slijedi:

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	34.595.000,00	820.000,00	2,37	35.415.000,00
	Razdjel: 100 Općinsko vijeće	526.000,00	0,00	0,00	526.000,00
	Glava: 10001 Općinsko vijeće	526.000,00	0,00	0,00	526.000,00
	<i>Program: 1001 Javna uprava i administracija</i>	<i>526.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>526.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A100101 Financiranje rada Općinskog vijeća</i>	<i>310.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>310.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>310.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>310.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00
	32 Materijalni rashodi	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00
	<i>Aktivnost: A100102 Financiranje političkih stranaka</i>	<i>26.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>26.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>26.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>26.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
	38 Ostali rashodi	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
	381 Tekuće donacije	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
	<i>Aktivnost: A100103 Obilježavanje Dana općine, državnih i vjerskih blagdana</i>	<i>130.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>130.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>130.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>130.000,00</i>

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
3	RASHODI POSLOVANJA	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
32	Materijalni rashodi	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
	323 Rashodi za usluge	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
	<i>Aktivnost: A100104 Članstva u udrugama i asocijacijama</i>	<i>30.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>30.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	<i>Aktivnost: A100105 Mjesni odbori</i>	<i>30.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>30.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	323 Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	Razdjel: 200 Ured Općinskog načelnika	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00
	Glava: 20001 Ured Općinskog načelnika	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00
	<i>Program: 1001 Javna uprava i administracija</i>	<i>985.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>985.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A100106 Financiranje redovne djelatnosti Ureda Općinskog načelnika</i>	<i>885.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>885.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>885.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>885.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	885.000,00	0,00	0,00	885.000,00
31	Rashodi za zaposlene	525.000,00	0,00	0,00	525.000,00
	311 Plaće (Bruto)	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
	312 Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	313 Doprinosi na plaće	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
32	Materijalni rashodi	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00
	321 Naknade troškova zaposlenima	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	381 Tekuće donacije	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Aktivnost: A100107 Proračunska pričuva</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	385 Izvanredni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Razdjel: 300 Upravni odjel za opće poslove	13.852.000,00	0,00	0,00	13.852.000,00
	Glava: 30001 Upravni odjel za opće poslove	13.345.000,00	0,00	0,00	13.345.000,00
	<i>Program: 1002 Predškolski odgoj</i>	<i>3.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3.000.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A100201 Financiranje DV "Cvrčak"</i>	<i>2.500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.500.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>2.500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.500.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
	366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
	<i>Aktivnost: A100202 Sufinanciranje boravka djece u privatnim vrtićima</i>	<i>500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>500.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>500.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
38	Ostali rashodi	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	381 Tekuće donacije	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	<i>Program: 1003 Kultura i kulturna baština</i>	<i>990.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>990.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A100301 Djelatnost kulturno umjetničkih društava i udruga u kulturi</i>	<i>600.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>600.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>600.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>600.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
38	Ostali rashodi	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	381 Tekuće donacije	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	<i>Aktivnost: A100302 Financiranje ostalih rashoda za kulturu</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
32	Materijalni rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	323 Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	381 Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	<i>Aktivnost: A100303 Kliško kulturno ljeto</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	323 Rashodi za usluge	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Program: 1004 Razvoj sporta i rekreacije	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
	Aktivnost: A100401 Potpore u sportu	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
38	Ostali rashodi	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
	381 Tekuće donacije	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00
	Program: 1005 Zaštita od požara	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
	Aktivnost: A100501 Financiranje djelatnosti DVD-a i planovi zaštite od požara	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	323 Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38	Ostali rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	381 Tekuće donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
38	Ostali rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	381 Tekuće donacije	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	Tekući projekt: T100501 Nabava opreme	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
38	Ostali rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	382 Kapitalne donacije	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	Program: 1006 Socijalna skrb i demografske mjere	5.075.000,00	0,00	0,00	5.075.000,00
	Aktivnost: A100601 Socijalna pomoć građanima i kućanstvima	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
	<i>Izvor: 4.5. Pomoći – SDŽ</i>	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Aktivnost: A100602 Financiranje humanitarne skrbi kroz udruge građana	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
38	Ostali rashodi	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	381 Tekuće donacije	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	Aktivnost: A100603 Financiranje troškova ogrjeva	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	<i>Izvor: 4.5. Pomoći– SDŽ</i>	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	Aktivnost: A100604 Potpore za novorođenu djecu	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	Aktivnost: A100605 Naknada za status roditelja odgojitelja	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	Aktivnost: A100606 Financiranje Gradskog društva CK Solin	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
38	Ostali rashodi	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
	381 Tekuće donacije	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
	Tekući projekt: T100601 Zaželi – program zapošljavanja žena	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
	<i>Izvor: 4.3. Pomoći – EU projekti</i>	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
31	Rashodi za zaposlene	605.000,00	0,00	0,00	605.000,00

Broj konta		Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	311	Plaće (Bruto)	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	313	Doprinosi na plaće	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
32		Materijalni rashodi	71.000,00	0,00	0,00	71.000,00
	321	Naknade troškova zaposlenima	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
	323	Rashodi za usluge	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
38		Ostali rashodi	744.000,00	0,00	0,00	744.000,00
	381	Tekuće donacije	744.000,00	0,00	0,00	744.000,00
		<i>Program: 1007 Vjerske organizacije</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A100701 Donacije vjerskim organizacijama</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
		<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	38	Ostali rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	381	Tekuće donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
		<i>Program: 1008 Zdravstvo</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A100801 Ulaganje u poboljšanje standarda zdravstva</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
		<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
	38	Ostali rashodi	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
	381	Tekuće donacije	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
		<i>Program: 1009 Školstvo i visoko obrazovanje</i>	<i>550.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>550.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A100901 Stipendiranje učenika i studenata</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
		<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
		<i>Aktivnost: A100902 Sufinanciranje nabavke radnih bilježnica</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
		<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	<i>Aktivnost: A100903 Potpore u obrazovanju</i>	<i>50.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>50.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>50.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>50.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	<i>Program: 1010 Poticanje razvoja turizma, gospodarstva i poduzetništva</i>	<i>1.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.000.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A101001 Potpora Turističkoj zajednici Klis</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
38	Ostali rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
381	Tekuće donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	<i>Aktivnost: A101002 Promicanje turističkih aktivnosti</i>	<i>800.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>800.000,00</i>
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	<i>800.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>800.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
32	Materijalni rashodi	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
323	Rashodi za usluge	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
	<i>Program: 1011 Usluge zaštite i spašavanja građana</i>	<i>170.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>170.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A101101 Financiranje civilne zaštite i HGSS</i>	<i>140.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>140.000,00</i>
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>140.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>140.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38	Ostali rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Kapitalni projekt: K101101 Nabava opreme za program zaštite i spašavanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	422 Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	Kapitalni projekt: K101102 Nabava vozila – HGSS	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	382 Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	Program: 1015 Upravljanje imovinom, opći razvojni projekti	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
	Aktivnost: A101502 Evidencija općinske imovine	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
32	Materijalni rashodi	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	323 Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
32	Materijalni rashodi	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
	323 Rashodi za usluge	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
	Glava: 30002 Ustanove u kulturi	507.000,00	0,00	0,00	507.000,00
	Proračunski korisnik: 49690 Narodna knjižnica i čitaonica	507.000,00	0,00	0,00	507.000,00
	Program: 1003 Kultura i kulturna baština	507.000,00	0,00	0,00	507.000,00
	Aktivnost: A100306 Financiranje Narodne knjižnice i čitaonice u Klisu	399.000,00	0,00	0,00	399.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	397.000,00	0,00	0,00	397.000,00
	Korisnik: 01 Narodna knjižnica i čitaonica u Klisu	397.000,00	0,00	0,00	397.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	397.000,00	0,00	0,00	397.000,00
31	Rashodi za zaposlene	290.000,00	0,00	0,00	290.000,00
	311 Plaće (Bruto)	235.000,00	0,00	0,00	235.000,00
	312 Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Broj konta		Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	313	Doprinosi na plaće	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
32		Materijalni rashodi	107.000,00	0,00	0,00	107.000,00
	321	Naknade troškova zaposlenima	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
	323	Rashodi za usluge	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		<i>Izvor: 2.2. Vlastiti prihod – PK</i>	<i>2.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.000,00</i>
		<i>Korisnik: 01 Narodna knjižnica i čitaonica u Klisu</i>	<i>2.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	34	Financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		<i>Kapitalni projekt: K100301 Kapitalna ulaganja u Narodnu knjižnicu i čitaonicu u Klisu</i>	<i>108.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>108.000,00</i>
		<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>73.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>73.000,00</i>
		<i>Korisnik: 01 Narodna knjižnica i čitaonica u Klisu</i>	<i>73.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>73.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00
	422	Postrojenja i oprema	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00
	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
		<i>Izvor: 4.4. Pomoći – PK</i>	<i>35.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>35.000,00</i>
		<i>Korisnik: 01 Narodna knjižnica i čitaonica u Klisu</i>	<i>35.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>35.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
	424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
		Razdjel: 400 Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje	15.075.000,00	620.000,00	4,11	15.695.000,00
		Glava: 40001 Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje	15.075.000,00	620.000,00	4,11	15.695.000,00
		<i>Program: 1003 Kultura i kulturna baština</i>	<i>1.400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.400.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A100304 Održavanje spomeničke baštine – Tvrđava Klis</i>	<i>1.200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.200.000,00</i>
		<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>

Broj konta		Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
		323 Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
		<i>Izvor: 4.3. Pomoći – EU projekti</i>	<i>1.100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.100.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
	32	Materijalni rashodi	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
		323 Rashodi za usluge	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
		<i>Aktivnost: A100305 Uređenje bunara na području Zagore</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
		<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	32	Materijalni rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
		323 Rashodi za usluge	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
		<i>Program: 1004 Razvoj sporta i rekreacije</i>	<i>160.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>160.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A100405 Uređenje biciklističkih staza</i>	<i>160.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>160.000,00</i>
		<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>160.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>160.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
		421 Građevinski objekti	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
		<i>Program: 1010 Poticanje razvoja turizma, gospodarstva i poduzetništva</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
		<i>Kapitalni projekt: K101001 Uređenje interpretacijskog centra – Faza III</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
		<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
		421 Građevinski objekti	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
		<i>Program: 1012 Održavanje komunalne infrastrukture</i>	<i>5.190.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>5.190.000,00</i>
		<i>Aktivnost: A101201 Održavanje javne rasvjete</i>	<i>620.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>620.000,00</i>
		<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	<i>620.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>620.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
	32	Materijalni rashodi	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
		322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		323 Rashodi za usluge	610.000,00	0,00	0,00	610.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Aktivnost: A101202 Održavanje nerazvrstanih cesta	630.000,00	0,00	0,00	630.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	630.000,00	0,00	0,00	630.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	630.000,00	0,00	0,00	630.000,00
32	Materijalni rashodi	630.000,00	0,00	0,00	630.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323 Rashodi za usluge	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
	Aktivnost: A101203 Održavanje javnih zelenih površina	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00
32	Materijalni rashodi	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323 Rashodi za usluge	530.000,00	0,00	0,00	530.000,00
	Aktivnost: A101204 Održavanje javnih površina bez prometa i održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
32	Materijalni rashodi	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323 Rashodi za usluge	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
	Aktivnost: A101205 Održavanje čistoće javnih površina	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
32	Materijalni rashodi	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	323 Rashodi za usluge	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00
	Aktivnost: A101206 Održavanje groblja	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00
32	Materijalni rashodi	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	323 Rashodi za usluge	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
	Aktivnost: A101207 Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
32	Materijalni rashodi	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos	
	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323	Rashodi za usluge	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
		Aktivnost: A101208 Izvanredno održavanje – sanacija nerazvrstanih cesta	2.040.000,00	0,00	0,00	2.040.000,00
		<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	<i>40.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>40.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	32	Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		<i>Izvor: 4.1. Pomoći</i>	<i>2.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.000.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
	32	Materijalni rashodi	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
	323	Rashodi za usluge	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
		Aktivnost: A101209 Sanacija poljskih puteva	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
		<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>
3		RASHODI POSLOVANJA	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	32	Materijalni rashodi	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	323	Rashodi za usluge	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
		Program: 1013 Gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	3.790.000,00	0,00	0,00	3.790.000,00
		Kapitalni projekt: K101301 Izgradnja groblja Klis	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
		<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>150.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>150.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	421	Građevinski objekti	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
		Kapitalni projekt: K101302 Uređenje objekta za sahranu Dugobabe	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
		<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>10.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>10.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>590.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>590.000,00</i>
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00
	421 Građevinski objekti	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00
	Kapitalni projekt: K101303 Izgradnja javne rasvjete – LED	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	<i>Izvor: 3.1. Prihodi za posebne namjene</i>	<i>600.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>600.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	421 Građevinski objekti	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	Kapitalni projekt: K101304 Rekonstrukcija ceste i komunalne infrastrukture - Greben	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>700.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>700.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
	421 Građevinski objekti	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	Kapitalni projekt: K101305 Komunalna infrastruktura Mezanovci	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>440.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>440.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
	421 Građevinski objekti	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	Kapitalni projekt: K101306 Energetska učinkovitost na sustavu javne rasvjete – LED	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
32	Materijalni rashodi	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	323 Rashodi za usluge	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	Kapitalni projekt: K101307 Uređenje parkirališta Megdan	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	411 Materijalna imovina – prirodna bogatstva	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
	<i>Kapitalni projekt: K101308 Izgradnja groblja i mrtvačnice Nisko</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	411 Materijalna imovina – prirodna bogatstva	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
	421 Građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
	<i>Kapitalni projekt: K101309 Izgradnja groblja i mrtvačnice Brštanovo</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Program: 1014 Prostorno uređenje, unaprjeđenje stanovanja i ostale komunalne pogodnosti</i>	<i>1.420.000,00</i>	<i>620.000,00</i>	<i>43,66</i>	<i>2.040.000,00</i>
	<i>Aktivnost: A101401 Izrada UPU, DPU i ostala projektna dokumentacija</i>	<i>500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>500.000,00</i>
	<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>500.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>500.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
	<i>Aktivnost: A101402 Ostala tekuća i investicijska održavanja</i>	<i>450.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>450.000,00</i>
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	<i>450.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>450.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
32	Materijalni rashodi	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
	323 Rashodi za usluge	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	Aktivnost: A101403 Ukrašavanje za prazničke dane i blagdane	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	323 Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	Aktivnost: A101404 Čišćenje zapuštenih parcela	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	323 Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	Aktivnost: A101405 Adaptacija općinskih prostorija	0,00	620.000,00	100,00	620.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	0,00	620.000,00	100,00	620.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	620.000,00	100,00	620.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	620.000,00	100,00	620.000,00
	421 Građevinski objekti	0,00	620.000,00	100,00	620.000,00
	Kapitalni projekt: K101401 Sufinanciranje nabave multifunkcionalnog vozila (komunalno poduzeće)	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
38	Ostali rashodi	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
	386 Kapitalne pomoći	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
	Program: 1015 Upravljanje imovinom, opći razvojni projekti	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
	Aktivnost: A101501 Održavanje zgrada MO	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
	<i>Izvor: 3.1. Prihodi za posebne namjene</i>	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	323 Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	323 Rashodi za usluge	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
	<i>Tekući projekt: T101501 Poduzetnički inkubator – Apliciranje za EU fondove i ostale institucije</i>	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
	<i>Izvor: 2.1. Vlastiti prihodi</i>	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
32	Materijalni rashodi	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
	323 Rashodi za usluge	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	<i>Program: 1016 Zaštita okoliša</i>	695.000,00	0,00	0,00	695.000,00
	<i>Aktivnost: A101601 Odvoz glomaznog otpada</i>	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
32	Materijalni rashodi	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	323 Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	<i>Aktivnost: A101602 Dezinsekcija i deratizacija</i>	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
32	Materijalni rashodi	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
	323 Rashodi za usluge	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
	<i>Aktivnost: A101603 Eko renta – naknada za Karepovac</i>	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	323 Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Aktivnost: A101604 Sanacija deponija</i>	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
32	Materijalni rashodi	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	323 Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	<i>Aktivnost: A101605 Veterinarski nadzor i uklanjanje uginulih životinja</i>	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
32	Materijalni rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
323	Rashodi za usluge	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
	Kapitalni projekt: K101601 Nabava opreme za selektivno prikupljanje otpada	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
422	Postrojenja i oprema	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	Program: 1017 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe i odvodnje	1.220.000,00	0,00	0,00	1.220.000,00
	Aktivnost: A101701 Održavanje vodovodne i kanalizacijske mreže	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	<i>Izvor: 3.2. Komunalna naknada</i>	<i>70.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>70.000,00</i>
3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
323	Rashodi za usluge	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	Kapitalni projekt: K101701 Izgradnja objekata vodoopskrbe i odvodnje	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00
	<i>Izvor: 3.3. Komunalni doprinos</i>	<i>1.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.000.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
421	Građevinski objekti	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	<i>Izvor: 3.4. Vodni doprinos</i>	<i>150.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>150.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	Razdjel: 500 Upravni odjel za financije i računovodstvo	4.157.000,00	200.000,00	4,81	4.357.000,00
	Glava: 50001 Upravni odjel za financije i računovodstvo	4.157.000,00	200.000,00	4,81	4.357.000,00
	Program: 1001 Javna uprava i administracija	4.157.000,00	200.000,00	4,81	4.357.000,00
	Aktivnost: A100108 Financiranje redovne djelatnosti upravnih tijela	4.057.000,00	0,00	0,00	4.057.000,00
	<i>Izvor: 1.1. Opći prihodi i primici</i>	<i>4.057.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>4.057.000,00</i>

Broj konta	Vrsta rashoda / izdataka	Planirano	Promjena iznos	Promjena postotak	Novi iznos
3	RASHODI POSLOVANJA	4.057.000,00	0,00	0,00	4.057.000,00
31	Rashodi za zaposlene	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
	311 Plaće (Bruto)	1.550.000,00	0,00	0,00	1.550.000,00
	312 Ostali rashodi za zaposlene	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	313 Doprinosi na plaće	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
32	Materijalni rashodi	1.987.000,00	0,00	0,00	1.987.000,00
	321 Naknade troškova zaposlenima	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	322 Rashodi za materijal i energiju	372.000,00	0,00	0,00	372.000,00
	323 Rashodi za usluge	1.210.000,00	0,00	0,00	1.210.000,00
	324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00
34	Financijski rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	342 Kamate za primljene kredite i zajmove	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	343 Ostali financijski rashodi	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
	Kapitalni projekt: K100101 Opremanje uredskih prostorija	100.000,00	200.000,00	200,00	300.000,00
	<i>Izvor: 6.1. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>100.000,00</i>	<i>200.000,00</i>	<i>200,00</i>	<i>300.000,00</i>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	200.000,00	200,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	200.000,00	200,00	300.000,00
	422 Postrojenja i oprema	60.000,00	200.000,00	333,33	260.000,00
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

Članak 4.

Izmjene i dopune Proračuna Općine Klis za 2020. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-51-20-01/01
URBROJ: 2180/03-01/20-133
Klis, 7. veljače 2020. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

gu upravnih tijela Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 4/19), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Općine Klis, Općinski načelnik Općine Klis donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Klis

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Na temelju članaka 4. i 79. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10) i članka 17., 18. i 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Klis (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, naziv i opis poslova radnih mjesta, broj izvršitelja, potrebni stručni i drugi uvjeti za prijam u službu (radni odnos) i raspoređivanje na radno mjesto (uvjeti za radno mjesto), vrsta službe, pod čime

se razumijeva služba na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Općine Klis (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustroju upravnih tijela Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 4/19 – u nastavku teksta: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljani su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

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

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Upravnim tijelima upravlja pročelnik. Pročelnik usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

Članak 5.

U slučaju upražnjenog radnog mjesta pročelnika upravnog tijela do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u slučaju duže odsutnosti imenovat će se vršitelj dužnosti pročelnika.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Klis, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela i drugih nadređenih službenika.

III. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti primljen u službu i raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava 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 ("Narodne novine", broj 74/10 – u nastavku teksta: Uredba) i Pravilnikom.

Posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na sva radna mjesta službenika je položen državnim stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena na odgovarajuće radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika, odnosno namještenika u službu (radni odnos) u skladu s važećim planom prijma u službu.

Postupak popune radnog mjesta iz stavka 1. ovog članka provodi se u skladu sa zakonom.

Stručne i administrativne poslove postupka popune radnog mjesta obavlja Upravni odjel za opće poslove.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini "Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Klis", koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, uvjete stručne spreme kao i druge posebne uvjete potrebne za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, a u skladu sa zakonom i Uredbom, kao i naznaku o vrsti službe u smislu članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 11.

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.

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 tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisima ni Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VI. ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 12.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje Općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela, posebnom odlukom.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište upravnih tijela, na ulaznim vratima svakog ureda u kojima su smještena pojedina upravna tijela te na web stranici Općine Klis.

Članak 13.

Podnošenje predstavki i pritužbi građana, odnosno pravnih osoba na rad upravnih tijela osigurava se na jedan od sljedećih načina:

- pismenom, ili
- usmenim izjavljivanjem na zapisnik.

Predstavka, odnosno pritužba mora biti razumljiva, potpisana i na njoj mora biti navedeno ime i prezime građanina i adresa prijavljenog prebivališta, odnosno boravišta, a za pravne osobe, naziv i sjedište pravne osobe, ime i prezime i potpis ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom, u protivnom takva predstavka, odnosno pritužba smatrat će se neuredna i po njoj se neće postupati.

Na uredno podnijete predstavke odnosno pritužbe pročelnik upravnog tijela dužan je građaninu, odnosno pravnoj osobi dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja uredne predstavke odnosno pritužbe, ukoliko se predstavka odnosno pritužba odnosi na rad službenika i namještenika u upravnom tijelu kojim on upravlja, a ako se predstavka odnosno pritužba odnosi na rad pročelnika, odgovor daje Općinski načelnik, kao njegov neposredno pretpostavljeni.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
6. nepopunjavanje ili neuredno popunjavanje evidencije dolaska i odlaska s posla,
7. prouzročenje materijalne štete poslodavcu namjerno ili grubom nepažnjom čija visina je veća od 100,00 kn a ne prelazi 1.000,00 kn,
8. pušenje u radnom prostoru poslodavca, a koji nisu posebno određeni kao prostor gdje se može pušiti.

VIII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Članak 15.

Druga pitanja od značaj za rad upravnih tijela, a odnose se na radno-pravna pitanja, kao što su plaće, naknade plaće, druga materijalna prava, prijam u službu, raspored na radno mjesto, radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti, naknada štete, ocjenjivanje, premještaji, raspolaganje i prestanak službe uređuju se posebnim aktima Općine Klis sukladno zakonu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan zakonom, odnosno ovim Pravilnikom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 17.

Imenovani pročelnici, odnosno vršitelji dužnosti pročelnika donijet će rješenja o rasporedu zatečenih službenika i namještenika sukladno zakonu i ovim Pravilnikom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika i posebne odluke Općinskog vijeća o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće službenicima i namještenicima u upravnim tijelima.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/16, 5/18, 2/19).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01
URBROJ: 2180/03-01/20-1429
Klis, 28. veljače 2020. godine

Općinski načelnik
Jakov Vetma, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNIM TIJELIMA OPĆINE KLIS

I. URED OPĆINSKOG NAČELNIKA

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Ureda Općinskog načelnika

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Razina: –

Klasifikacijski rang: 1.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- položen državni stručni ispit,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stupanj stručne komunikacije unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Opis poslova i zadataka:

- rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira njegov rad, te odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela.....20%
- prati propise iz oblasti odjela te brine o primjeni istih.....10%
- rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjelu, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika odnosno namještenika kao i o prestanku službe5%
- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....10%
- koordinira poslove odnosa s javnošću, brine o prezentacija i promidžbi Općinskog načelnika i Općine.....5%
- poslovi vezani uz informiranje i ostvarivanje prava na pristup informacijama.....5%
- surađuje s državnim tijelima, drugim jedinicama lokalne samouprave, organizacijama, ustanovama i udrugama u zemlji inozemstvu za potrebe Općinskog načelnika i zamjenika5%
- sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Općine u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.....3%
- obavlja stručne i analitičke poslove investicijskog planiranja i pripreme projekata od interesa za Općinu Klis, poslove koordinacije i nadzora nad njihovim izvršavanjem, te brine o poslovima vezanim uz komunikaciju sa strateškim investitorima.....5%
- obavlja poslove vezane uz unaprjeđenje razvoja civilnog društva, poglavito iz domene ljudskih prava, ravnopravnosti spolova, bra-

- niteljskih udruga, prava nacionalnih manjina i odnosa s vjerskim zajednicama.....5%
- organizira i priprema protokol za svečane sjednice i prijeme4%
- vodi poslove i brine o prijemu stranaka za Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, i pruža pravne savjete s područja pripreme, izrade i provođenja propisa iz djelokruga Općinskog načelnika i Općinskog vijeća7%
- obavlja poslove praćenja i tumačenja zakona i drugih propisa5%
- priprema i organizira stručne i administrativno tehničke poslove vezane uz rad Općinskog načelnika, te u tom smislu saziva, organizira i priprema sjednice kolegija Općinskog načelnika5%
- surađuje s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama3%
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu3%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 2

Naziv radnog mjesta: **Viši savjetnik za pravne, opće i administrativne poslove**

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši savjetnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 4

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist struke pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnih tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- vođenje upravnog postupka, odnosno rješavanje o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada30%
- obavlja stručne, pravne i upravne poslove za potrebe općinskih tijela20%
- surađuje s državnim i drugim tijelima u poslovima iz djelokruga općine5%
- koordinira rad općinskih odjela pri arhiviranju dokumentacije5%
- vodi zapisnike radnih tijela5%
- priprema dokumentaciju za objavu Službenog vjesnika5%
- obavlja poslove praćenja i tumačenja zakona i drugih propisa10%
- temeljem punomoći Općinskog načelnika zastupa općinu pred nadležnim pravosudnim i upravnim tijelima i tijelima sa javnim ovlastima5%
- sudjeluje u pripremi nacрта općih akata koje predlaže Općinskom načelniku10%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela5%

Broj izvršitelja: 2

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 3

Naziv radnog mjesta: **Administrativni tajnik Općinskog načelnika**

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: –

Klasifikacijski rang: 11.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- srednja stručna sprema upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnih tijela.

Opis poslova i zadataka:

- brine se o pripremi i dostavi materijala te poziva za sjednice radnih tijela Općinskog načelnika5%
- vodi zapisnik sa sjednica radnih tijela Općinskog načelnika5%
- izrađuje zapisnike (promemorije) s određenih sastanaka Općinskog načelnika i Zamjenika Općinskog načelnika s određenim osobama, za koje se to posebno traži5%
- obavlja potrebne administrativno poslove (pisanje dopisa, ugovaranje sastanaka, obavješćivanje, pozivanje i dr.) za Općinskog načelnika i Zamjenika Općinskog načelnika..30%
- u suradnji i po uputama pročelnika izrađuje određene akte Općinskog načelnika te ih otprema15%
- brine o prijmu stranaka kod Općinskog načelnika i Zamjenika Općinskog načelnika5%
- organizira i vodi protokol za Općinskog načelnika te pomaže po potrebi u organizaciji protokola za potrebe predsjednika Općinskog načelnika10%
- brine se o arhivi Općinskog načelnika.....5%
- prima, otvara i razvrstava poštu10%
- po potrebi pomaže pročelniku, odnosno drugim službenicima u pripremi materijala (kopiranje i slaganje) za Općinsko vijeće.....5%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela5%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

II. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Razina: –

Klasifikacijski rang: 1.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- položen državni stručni ispit,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Opis poslova i zadataka:

- rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira njegov rad, te odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela.....20%
- prati propise iz oblasti odjela te brine o primjeni istih.....10%
- odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela, rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te od drugim pravima i obvezama službenika odnosno namještenika kao i o prestanku službe5%
- obavlja stručne, upravne i tehničke poslove u pripremi sjednica Općinskog vijeća, priprema opće i pojedinačne akte za Općinsko vijeće i njegova radna tijela.....10%
- daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, brine o usklađenosti materijala

- za sjednice sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima6%
- obavlja poslove u vezi s osnivanjem i preustrojem mjesnih odbora, izborima za njihova tijela i poslove u vezi sa stvaranjem uvjeta za rad tijela mjesnih odbora, te obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove i poslove unapređenja mjesne samouprave3%
- obavlja poslove u svezi službeničkih odnosa, izrada nacrti i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Općine6%
- obavlja poslove koji obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o starima i nemoćnima, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, udruge i rad s mladima, usklađivanje rada ustanova, organizacija i udruga koje djeluju u odnosnom području, odnosno poslove u vezi javnih potreba od interesa za Općinu.....10%
- analizira i sudjeluje u davanju prijedloga za odabir programa javnih potreba prema područjima javnih potreba5%
- surađuje s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga te provodi postupak u upravnim stvarima iz svog djelokruga5%
- organizira posebno mjesto za pritužbe i predstavke, a koje se ne dostavljaju poštom ili izravno u pisarnicu Općine2%
- sudjeluje u pripremi prijedloga nacrti Proračuna Općine u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.....5%
- zastupa Općinu po punomoći Općinskog načelnika pred nadležnim pravosudnim tijelima, javnim bilježnicima, nadležnim upravnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima te obavlja poslove suradnje s odvjetničkim uredima za potrebe Općine3%
- suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga7%
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu3%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 2

Naziv radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za opće i administrativne poslove**

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 6.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist struke pravne ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnih tijela, te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- sudjeluje u vođenju upravnog postupka, odnosno u rješavanju o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....20%
- obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika10%
- surađuje s nadležnim tijelima8%
- surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija.....8%
- sudjeluje u pripremi internih procedura8%
- prati i sudjeluje u provođenju svih zakonskih propisa, uputstava i odluka iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenja akata iz svog djelokruga rada10%
- sudjeluje u obavljanju poslova koji obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, tehničku

- kulturu, zdravstvo, zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o starima i nemoćnima, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, udruge i rad s mladima, usklađivanje rada ustanova, organizacija i udruga koje djeluju u odnosnom području, odnosno poslove u vezi javnih potreba od interesa za Općinu....8%
- surađuje s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove iz svog djelokruga, te provodi postupak u upravnim stvarima iz svog djelokruga8%
 - organizira posebno mjesto za pritužbe i predstavke, a koje se ne dostavljaju poštom ili izravno u pisarnicu Općine5%
 - surađuje s državnim i drugim tijelima, te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga (po nalogu nadređenog).....10%
 - rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela5%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 3

Naziv radnog mjesta: Čistačica

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenici II. potkategorije

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno - tehničke poslove.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Opis poslova i zadataka:

- održava čistoću uredskih prostora čelnika Općine i upravnih tijela Općine uključujući i vanjske površine koje im pripadaju (predvorja)50%
- održava čistoću zajedničkih prostora (santarni čvor, čajna kuhinja, stubište, predvorje i dr.) u zgradi koju uprava Općine dijeli s drugim korisnikom po posebnom zaduženju pročelnika.....40%
- vodi brigu o racionalnom trošenju sredstava za čišćenje i druge opreme koja služi u svrhu čišćenja i pospremanja.....5%

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu5%

Broj namještenika: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

III. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I PROSTORNO UREĐENJE

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Razina: –

Klasifikacijski rang: 1.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke,
- položen državni stručni ispit,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Opis poslova i zadataka:

- rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira njegov rad, te odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela.....20%
- prati propise iz oblasti odjela te brine o primjeni istih.....10%

- rješava u upravnim stvarima prijema u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe3%
- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....10%
- sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Općine u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.....5%
- obavlja stručne i druge poslove vezane s praćenjem stanja u prostoru, pripremom, izradom, praćenjem izrade te donošenja dokumenata prostornog uređenja, stručnih podloga i studija, kao i sa zaštitom okoliša koja je u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, te prikupljanjem, obradom i čuvanjem svih informacija o postojećoj planskoj i ostaloj relevantnoj dokumentaciji o prostoru.....10%
- obavlja stručne i druge poslove vezane s pripremom i praćenjem izrade dokumenata potrebnih za realizaciju Općinskih razvojnih projekata.....10%
- izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.....10%
- izrađuje prijedloge akata za utvrđivanje komunalnog reda4%
- obavlja stručne i druge poslove povezane za pripremu zemljišta za izgradnju i utvrđivanja uvjeta priključenja na objekte komunalne infrastrukture10%
- obavlja poslove povezane s izradom izvješća, programa i drugih dokumenata iz područja prostornog i urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja, komunalnog gospodarstva, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša i prometa, a koji su u obvezi jedinica lokalne samouprave.....5%
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu3%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 2

Naziv radnog mjesta: Viši savjetnik za komunalne poslove, prostorno uređenje i gradnju

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši savjetnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 4.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute Pročelnika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnih tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....10%
- proučava i stručno obrađuje pitanja iz područja javne nabave, prati izmjene pravnih propisa koji se tiču jednostavne nabave.....10%
- sudjeluje u izradi prijedloga plana nabave, te prijedloga izmjena i dopuna plana nabave.....4%
- izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, provodi postupke jednostavne nabave i vodi zapisnike10%
- priprema prijedlog odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedini postupku nabave.....5%
- sudjeluje u pripremi programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture5%
- surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za: izvođenje radova, održavanje i izgradnja komunalne infrastrukture10%
- pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishoda

- lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju.....5%
- vodi poslove oko nabave idejnih i glavnih projekata i ostale dokumentacije za ishode- nje građevinske dokumentacije potrebne za izvođenje radova, sve iz svog djelokruga rada.....10%
 - sudjeluje u izradi i donošenju dokume- nata prostornog i urbanističkog uređenja (prostorni, urbanistički i detaljni planovi, program mjera, izvješća o stanju u prostoru) i ostalih dokumenata, – sudjeluje u upra- vnim postupcima uvida u idejne projekte na području općine.....5%
 - izvršava poslove iz područja komunalnih djelatnosti, odnosno utvrđivanje površina za naplatu komunalne naknade.....3%
 - sudjeluje u pripremi programa i akata iz područja prostornog uređenja, uputstva i odluka vezanih za navedene poslove5%
 - prati i proučava zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada5%
 - vrši nadzor kod pojedinih radova održava- nja i sanacije.....10%
 - rješava druge pojedinačne predmete i oba- vlja druge poslove iz djelokruga rada Upra- vnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela3%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s pu- nim radnim vremenom

Redni broj: 3.

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za komunalno-pravne poslove

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 6.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgo- varajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upra- vno tijela.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomo- ću nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnih tijela, te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu priku- pljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....10%
- proučava i stručno obrađuje pitanja iz po- dručja komunalnog gospodarstva, prati izmjene pravnih propisa koji se tiču komu- nalne naknade i naknade za uređenje voda ..10%
- vodi i ažurira evidenciju komunalne nakna- de i naknade za uređenje voda za fizičke osobe i pravne subjekte.....10%
- izrađuje rješenja i zaduženja za komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda10%
- vrši knjiženja komunalne naknade i naknade za uređenje voda, vodi analitičke kartice obveznika obje naknade.....10%
- izrađuje opomene za obveznike komunalne naknade i naknade za uređenje voda.....5%
- poduzima mjere prisilne naplate za ko- munalnu naknadu i naknadu za uređenje voda.....5%
- priprema izradu akata za dodjelu konce- sija.....5%
- prati i stručno obrađuje pitanja vezana za komunalno i prometno redarstvo.....10%
- izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća o komunalnoj naknadi i naknadi za uređenje voda.....10%
- prati i provodi sve zakonske propise, upu- tstva i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada10%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pro- čelnika tijela5%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 4.

Naziv radnog mjesta: **Viši referent za prostorno uređenja i gradnju**

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Razina: –

Klasifikacijski rang: 9.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika, te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju prikupljanja i razmjene informacija unutar upravnih tijela.

Opis poslova i zadataka:

- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....10%
- priprema rješenja u postupku ozakonjenja nelegalnih građevina, komunalnog doprinosa i grobljanske naknade.....20%
- vrši obračun naknade za zadržavanje nezakonito sagrađene građevine u prostoru15%
- vrši obračun komunalnog doprinosa i grobljanske naknade15%
- priprema prijedloge općih akata iz područja gradnje i prostornog uređenja, zaštite okoliša.....5%
- kontrola dokumenata koji se odnose na prostorno uređenje i zaštitu okoliša.....5%
- sudjeluje u provedbi programa i akata iz tih područja5%

- vodi postupke utvrđivanja i donošenja prostorno-planske dokumentacije Općine.....5%
- priprema dokumentaciju potrebnu za izradu izvješća o stanju u prostoru i vodi dokumentaciju o prostoru.....5%
- vodi službenu evidenciju o postupku izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije.....2%
- vodi evidenciju općinskih nekretnina i poslovnih prostora2%
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz strateško planiranje.....2%
- prati ostvarenje dokumenata prostornog uređenja.....2%
- izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća – tablice za komunalni doprinos, grobljansku naknadu i naknade za ozakonjenje.....3%
- prati i proučava zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada2%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu Pročelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu i poslove po nalogu Pročelnika tijela2%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 5.

Naziv radnog mjesta: **Viši referent za promet – prometni redar**

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Razina: –

Klasifikacijski rang: 9.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prometne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- završen program osposobljavanja za prometnog redara,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit B kategorije.

Stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika, te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnih tijela.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira prekršajni postupak u predmetima iz nadležnosti prometnog redarstva.....10%
- obavlja nadzor nad primjenom općinskih odluka i drugih akata iz područja prometnog redarstva5%
- vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svoje nadležnosti5%
- poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju prometnog reda.....9%
- utvrđuje prekršaje i provodi prekršajni postupak iz nadležnosti prometnog redarstva...20%
- provodi izvršenje rješenja u suradnji sa za to nadležnim tijelima.....3%
- izdaje naloge za uvođenje prometnog reda i prati provedbu naloga.....6%
- obavlja poslove nadzora nepropisno zastavljenih i parkiranih vozila, poslove nesmetanog odvijanja prometa na području općine Klis.....20%
- surađuje sa svim službama upravnih odjela u Općini10%
- priprema izvješće o radu i zapisnike.....2%
- prati i provodi sve zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenja akata iz svog djelokruga rada....8%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika odjela.....2%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 6.

Naziv radnog mjesta: **Komunalni redar**

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: –

Klasifikacijski rang: 11.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno, srednjoškolsko obrazovanje (čl. 111. ZKG),
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit B kategorije.

Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnih tijela.

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Opis poslova i zadataka:

- nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe odluka i drugih akata i područja komunalnog gospodarstva.....9%
- obavlja nadzor nad održavanjem komunalnog reda.....20%
- utvrđuje stanje komunalnog reda zapisnikom3%
- donosi rješenja za naređivanje fizičkim i pravnim osobama za radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka u svrhu provođenja i održavanja komunalnog reda5%
- uklanja protupravno postavljene predmete....1%
- predlaže i priprema izdavanje obveznih prekršajnih naloga, naplaćuje kazne na mjestu počinjenja prekršaja, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja komunalnog reda.....2%
- obavlja poslove oko održavanja općinskih poslovnih prostorija, Doma kulture i vodi brigu o tehničkoj ispravnosti objekata u vlasništvu Općine2%
- prikuplja osnovne podatke o obveznicima komunalne naknade.....3%
- obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji4%
- obavlja poslove vezano za zaštitu okoliša6%

- obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom10%
- obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o zaštiti od buke.....4%
- obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu5%
- obavlja poslove uklanjanja vozila – olupina s javno prometne površine na području općine Klis.....4%
- brine se o uklanjanju uginulih i zbrinjavanju napuštenih životinja.....5%
- prati stanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, komunalne opreme na području općine Klis i predlaže poduzimanje odgovarajućih radnji.....4%
- izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o svom radu.....2%
- prati i provodi sve zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenja akata iz svog djelokruga rada....5%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela6%

Broj izvršitelja: 2

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

IV. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: **Pročelnik Upravnog odjela za financije i računovodstvo**

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Razina: –

Klasifikacijski rang: 1.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke,
- položen državni stručni ispit,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka.

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stupanj stručnih komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Opis poslova i zadataka:

- rukovodi radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira njegov rad, te odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela.....20%
- prati propise iz oblasti odjela te brine o primjeni istih.....10%
- rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Odjel, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe2%
- vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada.....2%
- obavlja najsloženije stručne i druge poslove na izradi nacрта Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja izvršenja Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna, kao i na usklađivanju planova svih upravnih odjela.....30%
- surađuje u izradi prijedloga akata vezano za prihode i rashode Proračuna2%
- vodi brigu o izvršenju Proračuna5%
- analizira prikupljanje proračunskih sredstava i kontrolira isplate sa računa Proračuna...2%
- predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda.....2%
- realizira isplate sukladno Proračunu, po nalogu načelnika.....2%
- izrađuje izvješća o prikupljanju i trošenju Proračunskih sredstava5%
- sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave.....5%

- sudjeluje u izradi financijskih elaborata i prati financijsku dokumentaciju investicija ...2%
- utvrđuje stanje obveza i potraživanja imovine i njenih izvora2%
- nalaže knjiženja pojedinih knjigovodstvenih promjena2%
- nadzire financijsko izvršavanje programa rada mjesne samouprave i utrošak proračunskih sredstava kod korisnika Proračuna ...3%
- sudjeluje u pripremi prijedloga nacrtu Proračuna Općine u dijelu koji se odnosi na prihode i rashode Odjela.....2%
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu2%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 2.

Naziv radnog mjesta: **Viši savjetnik za proračun i financije**

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši savjetnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 4.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog tijela, rješavanje naj-složenijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute Pročelnika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnih tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- izrađuje nacrt prijedloga Proračuna Općine Klis, projekcije Proračuna, njegove izmjene

- i dopune, godišnje i polugodišnje izvještaje o izvršavanju Proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju Proračuna.....2%
- obavlja poslove planiranja i praćenja likvidnosti Proračuna i kontrole izvršavanja Proračuna2%
- izrađuje financijske izvještaje (kvartalne, polugodišnje i godišnje).....2%
- odgovara za kompletnost i zakonitost financijske dokumentacije, – izrađuje konsolidirane financijske izvještaje, – prati naplatu potraživanja, kontrolira i likvidira sve račune2%
- izrađuje obračun i isplate plaća zaposlenih ..15%
- izrađuje obračun isplate drugih dohodaka.....5%
- vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda te predlaže otpise potraživanja2%
- vodi brigu o pravovremenom plaćanju općinskih financijskih obveza5%
- knjiženje i kontrola knjigovodstvenih isprava40%
- izrađuje statističke izvještaje.....5%
- kontrolira pravodobno izvršavanje financijskih obveza i plaća račune.....7%
- izrađuje nacrt odluka o općinskim porezima i drugim odlukama kojima Općina stječe prihode2%
- vodi postupke oko zaduživanja Općine i izdavanja jamstva Općine te općinskih trgovačkih društava i ustanova, te izrađuje izvješća o stanju duga2%
- prati i proučava zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada6%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela3%

Broj izvršitelja: 2

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 3.

Naziv radnog mjesta: **Viši savjetnik za javnu nabavu i financijske poslove**

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši savjetnik

Razina: –

Klasifikacijski rang: 4

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- magistar struke ili stručni specijalist struke pravne ili ekonomske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute Pročelnika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnih tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Opis poslova i zadataka:

- proučava i stručno obrađuje pitanja iz područja javne nabave, prati izmjene pravnih propisa koji se tiču javne nabave10%
- sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga proračuna i nacrtu prijedloga godišnjih i polugodišnjih izvještaja, – sudjeluje u izradi proračunskih, financijskih i drugih izvještaja.....5%
- proučava i sudjeluje u izradi prijedloga plana nabave, te prijedloga izmjena i dopuna plana nabave, – priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje.....10%
- provodi postupke javne nabave30%
- vrši objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.....5%
- daje na objavu i brine o objavi teksta nadmetanja u Elektroničkom oglasniku javne nabave i sažetka teksta objave na web stranici Općine Klis.....5%
- vodi i sastavlja zapisnike na sjednicama na kojima se otvaraju ponude za objavljena nadmetanja, – vodi zapisnike o pregledu i ocjeni ponuda, priprema prijedloge odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku javne nabave.....10%
- prikuplja i obrađuje podatke za izradu analiza, izvješća i drugih stručnih materijala

te vodi potrebnu dokumentaciju – vodi evidenciju javne nabave.....10%

- izrada izjava po Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, te vodi registar svih ugovora i narudžbenica5%
- prati i proučava zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada3%
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela2%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Redni broj: 4.

Naziv radnog mjesta: **Viši referent za proračun, računovodstvo i financije te EU projekte**

Potkategorija: Viši referent

Razina: –

Klasifikacijski rang: 9.

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika, te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnih tijela.

Opis poslova i zadataka:

- vodi analitičku evidenciju kupaca, te kroz analitičku evidenciju provodi izlazne račune, rješenja i storna koja pri izdavanju nisu direktno zavedena u salda-konta, sudjeluje u usklađivanju analitičke evidencije sa stanjem u Glavnoj knjizi i vodi cjelokupno

- blagajničko poslovanje, te odgovara za zaprimanje i kontrolu blagajničkih dokumenata, vodi evidenciju o danim akontacijama i pravdanju troškova po njima.....25%
- vodi evidenciju putnih naloga.....15%
 - vodi evidenciju socijalne skrbi20%
 - obavlja poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade i provedbe projekata i programa Općine financiranih iz EU i drugih međunarodnih izvora5%
 - prati i provodi sve zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenja akata iz svog djelokruga rada....5%
 - vodi evidenciju putnih radnih listova10%
 - prati zakone i druge propise te stručnu literaturu5%
 - surađuje sa osobama, ustanovama i udrugama koje osiguravaju zadovoljavanje javnih potreba Općine (ustanove socijalne skrbi, vrtići, udruge)10%
 - rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela5%

Broj izvršitelja: 1

Vrsta službe: Služba na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Na temelju članka 10., stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 44. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 6/19), a u skladu s Proračunom Općine Klis za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 10/19), Općinski načelnik Općine Klis dana 28. veljače 2020. godine, utvrđuje

PLAN **prijma u službu za 2020. godinu**

I.

Ovim Planom se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Klis, te potrebe za prijam službenika i namještenika

na neodređeno vrijeme u 2020. godini i potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III.

U upravnim tijelima Općine Klis, a prema trenutno važećim pravilnicima o unutarnjem redu, sistematizirano je ukupno 19 radnih mjesta, a zaposleno je 7 službenika na neodređeno vrijeme, te 4 službenika na određeno vrijeme.

IV.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Klis, popunjavaju se na temelju ovog Plana, a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V.

U upravna tijela Općine Klis u 2020. godini, planira se prijam službenika (na radno mjesto s radnim iskustvom na neodređeno vrijeme), namještenika, te broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke i to kako slijedi:

- 4 službenika magistra struke ili stručnih specijalista struke,
- 1 službenik sa završenom srednjom stručnom spremom,
- 3 vježbenika na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža sa završenim preddiplomskim i diplomskim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili preddiplomskim stručnim studijem i specijalističkim diplomskim studijem.

VI.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za općinu Klis, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu općine Klis, te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbama članka 9., stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom njegovog donošenja, a objaviti će se u “Službenom vjesniku Općine Klis”.

KLASA: 021-05/20-01/01

URBROJ: 2180/03-01/01-1430

Klis, 28. veljače 2020. godine

Općinski načelnik
Jakov Vetma, v.r.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Klis (“Službeni vjesnik Općine Klis”, broj 6/19), Općinski načelnik Općine Klis dana 28. veljače 2020. godine, donio je

P R A V I L N I K

o korištenju sredstava za reprezentaciju

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju način i uvjeti korištenja sredstava za reprezentaciju u Općini Klis (u daljnjem tekstu: Općina).

Sredstva za reprezentaciju osiguravaju se u Proračunu Općine.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Reprezentacija podrazumijeva pravo na korištenje sredstava za prigodno darivanje i ugošćavanje poslovnih partnera te gostiju Općine, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti i poslova iz djelokruga rada upravnih tijela Općine,
2. Sredstva za reprezentaciju su sredstva za podmirenje troškova za ugostiteljske usluge (hrana i piće), hotelske usluge, nabavu prigodnih poklona i namirnica te sličnih troškova koji nastaju u svezi s darivanjem i ugošćavanjem poslovnih partnera i gostiju Općine.

II. KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU

Članak 4.

Pravo na korištenje i iznos sredstava za reprezentaciju (u daljnjem tekstu: korisnik reprezentacije) određuje se kako slijedi:

- Općinski načelnik do.....20.000,00 kn,
- zamjenik Općinskog načelnika do..15.000,00 kn,
- predsjednik Općinskog vijeća do...10.000,00 kn,
- pročelnici upravnih tijela do.....5.000,00 kn,
- drugi službenici po odobrenju pročelnika upravnog tijela.

Korisnici reprezentacije iz stavka 1. ovog članka odgovorni su za ekonomično i svrsishodno trošenje sredstava za reprezentaciju.

Članak 5.

Sredstva za reprezentaciju za podmirenje troškova ugostiteljskih usluga mogu se koristiti za troškove domjenka, poslovnog ručka, večere ili cateringa koji se organiziraju za:

- sudionike sastanka s poslovnim partnerima i gostima Općine koji imaju poseban značaj za poslovanje Općine,
- uzvanike na prigodnom obilježavanju blagdana, obljetnica, manifestacija i drugih važnih događaja, konferencija, međunarodnih sastanaka, potpisivanja značajnijih ugovora te drugih protokolarnih događanja u organizaciji Općine, ili pod njenim prokroviteljstvom.

Članak 6.

Ugostiteljske usluge iz članka 5. ovog Pravilnika mogu biti organizirane kao:

- ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama Općine (u ugostiteljskim objektima zatvorenog tipa, čajnim kuhinjama ili u drugim prostorijama općinske uprave),
- ugostiteljske usluge koje se pružaju izvan poslovnih prostorija Općine.

Članak 7.

Sredstva za reprezentaciju u svrhu nabave prigodnih poklona mogu se koristiti za nabavu poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacija, međunarodnih sastanaka, svećanih sjednica, primanja te drugih važnih poslovnih događaja u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti Općine.

Evidenciju nabavljenih prigodnih poklona vodi Ured Općinskog načelnika.

Članak 8.

Sredstva za reprezentaciju mogu se koristiti za nabavu namirnica koje se pripremaju u čajnoj kuhinji (kava, čaj i drugi napitci) za sastanke s poslovnim partnerima i gostima Općine koji se organiziraju u poslovnim prostorijama Općine.

Članak 9.

Nabava ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica za potrebe reprezentacije osigurava se sukladno propisima iz područja javne nabave te aktu Općine o nabavi.

Nabavu ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica u svrhu reprezentacije, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti za potrebe drugih upravnih tijela Općine, u pravilu provodi Ured Općinskog načelnika.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, nabavu za potrebe provedbe pojedinih projekata provodi upravno tijelo Općine u čijem se razdjelu projekt planira i izvršava.

Članak 10.

Iznos sredstava za reprezentaciju utvrđuje se u Proračunu Općine kao rashod reprezentacije na razini razdjela te pripadajućeg programa/projekta/aktivnosti, za svaku proračunsku godinu.

Pročelnici upravnih tijela Općine odgovorni su za kontrolu i izvršavanje rashoda za reprezentaciju iz svog dijela Proračuna Općine, u skladu s osiguranim sredstvima i namjenama.

Članak 11.

Ugostiteljske usluge iz članka 6., stavka 1., podstavka 1. ovog Pravilnika, korisnik reprezentacije naručuje osobno u upravnom tijelu, a za potrebe protokola narudžbu obavlja službenik Ureda Općinskog načelnika.

Evidenciju o izdanim narudžbama vodi pročelnik u upravnom tijelu na obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1), te ga ovjerava.

Ovjerena evidencija o izdanim narudžbama predstavlja podlogu za ovjeru računa.

Članak 12.

Narudžbu ugostiteljske usluge iz članka 6., stavka 1., podstavka 2. ovog Pravilnika te usluge hotelskog smještaja, korisnik reprezentacije izjavljuje pročelniku Ureda Općinskog načelnika, a o istima odlučuje Općinski načelnik.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, narudžbu ugostiteljskih usluga i usluga hotelskog smještaja u slučaju nabave iz članka 9., stavka 3. ovog Pravilnika, obavlja neposredno pročelnik upravnog tijela u čijem se razdjelu projekt izvršava, osobno.

Članak 13.

Račun za učinjene troškove reprezentacije ovjerava pročelnik upravnog tijela u čijem se razdjelu osigurana sredstva za reprezentaciju.

Svrha odnosno namjena korištenja sredstava za reprezentaciju na odgovarajući način mora biti zabilježena na računu za učinjene troškove reprezentacije.

Podlogu za ovjeru računa predstavlja izvještaj o obavljenoj usluzi čiji je sadržaj propisan Uputom za stvaranje i praćenje ugovornih obveza te zaprimanje, provjeru i plaćanje računa.

Troškovi reprezentacije priznaju se kao poslovni rashod isključivo ako je račun na kojem se trošak temelji vjerodostojan i uredno ovjeren u suglasju s ovim Pravilnikom.

Odjel za financije i računovodstvo dužan je vratiti račun korisniku reprezentacije ako račun nije uredno ovjeren ili ne sadržava dokaze o korištenju sredstava iz ovog članka.

Članak 14.

Općinski načelnik može troškove reprezentacije podmiriti poslovnom karticom koja glasi na Općinu.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01

URBROJ: 2180/03-01/20-1434

Klis, 28. veljače 2020. godine

Općinski načelnik
Jakov Vetma, v.r.

S A D R Ź A J

Stranica

OPĆINSKO VIJEĆE

1. I. izmjene i dopune Proračuna Općine Klis za 2020. godinu 13

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Klis 33
2. Plan prijma u službu za 2020. godinu 48
3. Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju 49