

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 25. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije ("Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije" broj 19/09), članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za proračun i financije, a nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, Župan Splitsko-dalmatinske županije, 30. rujna 2013., donio je

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu**  
**Upravnog odjela za proračun i financije**  
**Splitsko – dalmatinske županije**

**Članak 1.**

U sastavnom dijelu Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i financije Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Sistematizaciji radnih mjesta, („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 9/10, 10/10, 5/11 i 6/12) redni broj 22. mijenja se i glasi:

| Redni broj | Naziv radnog mjesta  |                      |        |              | Potrebno stručno znanje   | Opis poslova radnog mjesta   | Br izvrš. |
|------------|--|----------------------|--------|--------------|---|--|-----------|
|            | Kategorija   | Potkategorija        | Razina | Klasif. rang |   |  |           |
| 22.        | <b>Viši referent za izvršenje proračunskih i ostalih korisnika</b> |                      |        |              | Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke (VŠS), položen državni stručni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu. | Obavlja kontrolu i obradu cjelokupne dokumentacije i naloga Upravnih odjela vezano uz izvršavanje Proračuna iz područja financiranja proračunskih i ostalih korisnika, te zadužuje Proračun sukladno financijskim planovima i izvršenju rashoda korisnika. Prikuplja i u programu evidentira i usklađuje dokumentaciju vezanu uz konsolidaciju financijskih izvještaja i kontaktira s korisnicima. U svom radu ima samostalnost koja je ograničena povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenih službenika. Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka metoda rada te stručnih tehnika. Obavlja stručne komunikacije koje uključuju kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. | <b>2</b>  |
|            | III  | <b>Viši referent</b> |        | <b>9</b>     |   |  |           |

## **Članak 2.**

Zadužuje se Odsjek za kadrovske poslove Ureda župana u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika izdati odgovarajuća rješenja.

## **Članak 3.**

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije.“

KLASA: 023-05/13- 04/0010  
URBROJ: 2181/1-02-13- 0002  
Split, 30. rujna 2013.

**Ž U P A N**

**Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.**