

Članak 3.

U članku 9., točka 4. mijenja se i glasi:

4.	II.	Viši stručni suradnik	6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO	1
		-			%
	Opis poslova: - obavlja složenije računovodstveno-financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva, - vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, te vrši obračun Poreza na dodanu vrijednost, - usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavne knjige proračuna - ustrojava, vodi i kontrolira materijalno knjigovodstvo i sve ostale potrebne evidencije iz materijalnog knjigovodstva - obavlja poslove nabave planirane unutar Odjela, priprema potrebnu dokumentaciju, prikuplja ponude, vrši odabir najpovoljnije ponude te organizira dopremu i prati izvršenje ugovora o nabavi istog, - obavlja poslove u vezi sa skladištem uredskog i drugog materijala, vrši njegovu distribuciju te vodi evidenciju o isporučenom materijalu - prati opće propise u vezi sa evidencijom osnovnih sredstava, obavlja poslove evidencije osnovnih sredstava te poslove u vezi s osiguranjem, utroškom, amortizacijom te otpisom imovine, opreme i materijala - sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure, - ustrojava i vodi skladište sitnog inventara te obavlja poslove izdavanja i zaprimanja sitnog inventara - obavlja poslove riznice, vrši nadzor nad poslovima riznice i koordinira rad riznice s proračunskim korisnicima te daje podršku računovodstvenim službama korisnika gradske riznice, - sudjeluje u stručnoj izradi projekcije veličine i dinamike novčanih tijekova na računu gradskog proračuna, - priprema prijedloge za isplate iz Proračuna, kontrolira i vrši te isplate, provjerava i ažurira knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama, a o spornim transakcijama izvještava Pročelnika i Gradonačelnika - odgovara za ažurnost, zakonitost i istinitost podataka, evidencija i dokumentacije u svom djelokrugu, - priprema financijske izvještaje iz svog djelokruga na zahtjev pročelnika, Gradonačelnika ili Vijeća, - u suradnji s pročelnikom priprema materijale i akte za Gradonačelnika, Vijeće i njihova radna tijela, - na web stranicama Grada objavljuje obavijesti iz svog djelokruga rada i rada Odjela, - obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika.				95
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta POTREBNO STRUČNO ZNANJE – magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje stalne složenije poslove i stručne poslove unutar upravnoga tijela, STUPANJ SAMOSTALNOSTI – uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika, STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje kontakte unutar Odjela, s Gradonačelnikom, pročelnicima i zaposlenicima drugih upravnih tijela, s proračunskim korisnicima, gospodarskim subjektima, županijskim i državnim tijelima, nadležnim ministarstvima i drugim pravnim osobama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.				5

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, osim članka 3. koji se primjenjuje od 1. srpnja 2018.

KLASA: 023-01/18-01/06
URBROJ: 2163/01-01-01-18-2
Pazin, 18. siječnja 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

41

Na temelju članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 41/14. i 110/15.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14. i 1/18.), Gradonačelnik Grada Pazin 6. veljače 2018. godine donosi

ODLUKU**o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga****Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Pazina (u daljnjem tekstu: Savjet) kao povremeno radno tijelo Gradonačelnika Grada Pazina.

Članak 2.

Savjet je savjetodavno tijelo Gradonačelnika sa zadaćom da se očituje odnosno da daje mišljenje o cijeni i pružanju javnih usluga o kojima odlučuje Gradonačelnik ili Gradsko vijeće Grada Pazina.

Članak 3.

Javne usluge u djelokrugu Savjeta su:

- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje groblja,
- naplata parkiranja.

Članak 4.

Savjet ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri članova/ice.
Članovi Savjeta imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

Članak 5.

U Savjet se imenuju:

1. Davor Sloković, za predsjednika,
2. Dragan Šipraka, za zamjenika predsjednika,
3. Vladimir Burić, za člana,
4. Marino Golob, za člana,
5. Vladimir Ivančević, za člana.