

ZAPISNIK
76. Kolegija Župana Primorsko-goranske županije
održanog dana 11. veljače 2019. godine

Kolegij Župana je u 14,05 sati otvorio Župan Zlatko Komadina

Sjednici su prisustvovali: Župan Zlatko Komadina, zamjenica Župana Marina Medarić, zamjenik Župana Petar Mamula, Goran Petrc, mr.sc. Krešimir Parat, Nada Milošević, Melita Raukar, Branka Ivandić, prof.dr.sc. Ljudevit Krpan, Tamara Carević Baraba, izv.prof.dr.sc. Đulija Malatestinić, mr.sc. Edita Stilin, Erik Fabijanić, Vinko Štimac iz Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade, mr.sc. Ermina Duraj i Davor Mihelčić.

Na sjednici je razmatran sljedeći

DNEVNI RED

1. Davanje mišljenja na Prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije na pomorskom dobru za uređenje, rekonstrukciju i gospodarsko korištenje plaže Balustrada, Grad Crikvenica
2. a) Izvješće o radu:
 - brodova čistača „ECO II“ i „ECO III“ za razdoblje od 01. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine
 - ekološke brodice ECO 13/4 za razdoblje od 01. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godineb) Prijedlog plana redovnog obilaska i nadzora akvatorija Primorsko-goranske županije u 2019. godini brodicom EKO 13/4
3. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje:
 - a) Ugovora o nabavi rabljene opreme za luku Pesja
 - b) Ugovora o sufinanciranju projekta sanacije dijela glavne rive u Malinskoj
4. Prijedlog rasporeda sredstva za financiranje redovne djelatnosti Vatrogasne zajednice Primorsko-goranske županije u 2019. godini
5. a) Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2018. godini
b) Prijedlog odluke o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2019. godini
c) Prijedlog odluke o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika
6. a) Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2018. godini
b) Prijedlog odluke o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2019. godini

- c) Prijedlog odluke o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta
7. Prijedlog zaključka o rasporedu proračunskih sredstava Domu zdravlja Primorsko-goranske županije za provedbu programa 4207 „Unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite – nadstandard“ A 420705 „Poboljšanje i razvoj zdravstvenog standarda“
 8. a) Informacija o provedbi projekta "Komerrijalizacija inovacija" za razdoblje od 2009. do 2018. godine
b) Prijedlog rasporeda proračunskih sredstava sa svrhom provedbe projekta "Komerrijalizacija inovacija" u 2019. godini
 9. a) Prijedlog pravilnika o su(financiranju) izvannastavnih odgojno – obrazovnih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva (školski kurikulum)
b) Prijedlog odluke o rasporedu proračunskih sredstava za programe iznad zakonskog standarda - školskog kurikuluma osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini
 10. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica
 11. Informacija o provođenju Sporazuma o poslovnoj suradnji s Fakultetom zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci
 12. Prijedlog partnerstva Prirodoslovnog muzeja Rijeka u projektu „Prirodna rješenja za održavanje oprašivača u urbanim ekosustavima Istočne Europe“
 13. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o imenovanju članova i zamjenika članova Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije
 14. Prijedlog odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije u Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA
 15. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti Upravnom vijeću Doma zdravlja Primorsko-goranske županije na donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u postupku javne nabave za predmet nabave "Nabava radova za građenje zgrade javne namjene Doma zdravlja Novi Vinodolski“
 16. Nacrt prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i prodaji nekretnine u Velom Lošinju, k.č. 418 zgr, k.o. Veli Lošinj

Točka 1.

Davanje mišljenja na Prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije na pomorskom dobru za uređenje, rekonstrukciju i gospodarsko korištenje plaže Balustrada, Grad Crikvenica

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Daje se pozitivno mišljenje na Prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije na pomorskom dobru za uređenje, rekonstrukciju i gospodarsko korištenje plaže Balustrada, Grad Crikvenica, koju je utvrdilo Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji.

Točka 2.

a) Izvješće o radu:

- **brodova čistača „ECO II“ i „ECO III“ za razdoblje od 01. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine**
- **ekološke brodice ECO 13/4 za razdoblje od 01. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine**

b) Prijedlog plana redovnog obilaska i nadzora akvatorija Primorsko-goranske županije u 2019. godini brodicom EKO 13/4

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se Izvješće o radu brodova čistača „ECO II“ i „ECO III“ za razdoblje od 1. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine.
2. Prihvaća se Izvješće o radu ekološke brodice ECO 13/4 za razdoblje od 1. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine.
3. Prihvaća se Plan redovitog obilaska i nadzora akvatorija Primorsko-goranske županije u 2019. godini brodicom ECO13/4 registarske oznake 547 RK.

Točka 3.

Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje:

a) Ugovora o nabavi rabljene opreme za luku Pesja

b) Ugovora o sufinanciranju projekta sanacije dijela glavne rive u Malinskoj

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje Ugovora o nabavi rabljene opreme za luku Pesja. (Odluka je sastavni dio Zaključka).
2. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje Ugovora o sufinanciranju projekta sanacije dijela glavne rive u Malinskoj. (Odluka je sastavni dio Zaključka).
3. Zadužuje se Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze da ovaj Zaključak i Odluku iz točke 1. i 2. ovog Zaključka dostavi Županijskoj lučkoj upravi Krk.
4. Zadužuje se Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze da zatraži od Županijske lučke uprave Krk da u roku od 8 dana od zaključenja Ugovora iz točke 1. i 2. ovog Zaključka, jedan primjerak istih dostavi Upravnom odjelu za pomorsko dobro, promet i veze.

Točka 4.

Prijedlog rasporeda sredstva za financiranje redovne djelatnosti Vatrogasne zajednice Primorsko-goranske županije u 2019. godini

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Odobrava se raspored sredstava u iznosu od 1.915.000,00 kuna namijenjen za financiranje redovne djelatnosti Vatrogasne zajednice Primorsko-goranske županije u 2019. godini.

2. Sredstva za redovnu djelatnost iz točke 1. ovog Zaključka isplatit će se s pozicije 12020201 „Aktivnosti zaštite od požara - Tekuće donacije (Vatrogasna zajednica PGŽ)“ na žiro-račun Vatrogasne zajednice IBAN HR12 2492008–1100050823 u četiri rate sljedećom dinamikom:

- do 20. veljače 2019. godine iznos od 500.000,00 kuna,
- do 30. travnja 2019. godine iznos od 500.000,00 kuna,
- do 31. srpnja 2019. godine iznos od 500.000,00 kuna,
- do 31. listopada 2019. godine iznos od 415.000,00 kuna.

3. Zadužuje se Ured Županije da u roku 7 dana od dana donošenja ovog Zaključka sklopi s Vatrogasnom zajednicom Primorsko-goranske županije pisani ugovor o financiranju.

4. Zadužuje se Vatrogasna zajednica Primorsko-goranske županije da najkasnije u roku od 8 dana od prihvaćanja/potvrđivanja Izvješća o radu i Financijskog izvješća za 2018. godinu na Skupštini Vatrogasne zajednice Primorsko-goranske županije, Odluku Skupštine o prihvaćanju/potvrđivanju Izvješća o radu i Financijskog izvješća za 2018. godinu dostavi Primorsko-goranskoj županiji.

Točka 5.

a) Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2018. godini

b) Prijedlog odluke o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2019. godini

c) Prijedlog odluke o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2018. godini

2. Donosi se Odluka o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika u 2019. godini
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka)

3. Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika.
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

Točka 6.

- a) Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2018. godini**
- b) Prijedlog odluke o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2019. godini**
- c) Prijedlog odluke o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta**

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se Informacija o raspodjeli i realizaciji sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2018. godini.

2. Donosi se Odluka o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta u 2019. godini.

(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

3. Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta.

(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

Točka 7.

Prijedlog zaključka o rasporedu proračunskih sredstava Domu zdravlja Primorsko-goranske županije za provedbu programa 4207 „Unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite – nadstandard“ A 420705 „Poboljšanje i razvoj zdravstvenog standarda“

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Raspoređuju se novčana sredstva osigurana u Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, razdjel 04 Upravni odjel za zdravstvo, Glava 4-2 Županijske ustanove zdravstva, Program: 4207 Unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite-nadstandard, A 420705 Poboljšanje i razvoj zdravstvenog standarda u iznosu od 739.200,00 kuna (Izvor: 111 Porezni i ostali prihodi) ustanovi Dom zdravlja Primorsko-goranske županije u iznosima i za namjene kako slijedi:

- a) Mobilni tim palijativne skrbi u iznosu od 388.700,00 kuna
 - 322.500,00 kn za plaće za redovan rad (42070501/3111)
 - 46.200,00 kn za materijal i sirovine (42070503/3222)
 - 20.000,00 kn za energiju (42070504/3223)
- b) Savjetovništvo za prehranu dojenčadi u iznosu od 93.000,00 kuna
 - 93.000,00 kn za materijal i sirovine (42070503/3222)
- c) Tečaj za trudnice i roditelje u iznosu od 37.000,00 kuna
 - 35.000,00 kn za plaće za redovan rad (42070501/3111)
 - 2.000,00 kn za stručno usavršavanje zaposlenika (42070502/3213)
- d) Psihosocijalna pomoć stradalnicima Domovinskog rata u iznosu od 90.500,00 kuna
 - 87.500,00 kn za plaće za redovan rad (42070501/3111)
 - 3.000,00 kn za doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje (42070508/3132)

- e) Održavanje programskog rješenja za palijativnu skrb na području Primorsko-goranske županije (CISPAL) u iznosu od 42.750,00 kuna
 - 42.750,00 kn za usluge tekućeg i investicijskog održavanja (42070520/3232)
- f) Održavanje programskog rješenja za telefonsko naručivanje lijekova pacijenata u ordinacijama opće / obiteljske medicine (SKVID) u iznosu od 87.250,00 kuna
 - 87.250,00 kn za usluge telefona, pošte i prijevoza (42070519/3231)

2. Zadužuje se Upravni odjel za zdravstvo Primorsko-goranske županije da u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja ovoga Zaključka, sklopi ugovore o raspoređenim proračunskim sredstvima sukladno točki 1. ovoga Zaključka.

Točka 8.

a) Informacija o provedbi projekta "Komercijalizacija inovacija" za razdoblje od 2009. do 2018. godine

b) Prijedlog rasporeda proračunskih sredstava sa svrhom provedbe projekta "Komercijalizacija inovacija" u 2019. godini

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se Informacija o provedbi projekta Komercijalizacija inovacija za razdoblje od 2009. do 2018. godine.

2. Raspoređuju se novčana sredstva, osigurana u Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, Razdjel 08 – Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj, pozicija 80 02 04 01 – 3811, projekt Komercijalizacija inovacija / Tekuće donacije u novcu–sredstva za Zakladu Fipro, korisniku: Zaklada za financiranje izrade prototipova FIPRO, u iznosu od 100.000,00 kuna namjenski za financiranje komercijalizacije inovacija.

3. Zadužuje se Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj da pripremi ugovor o namjenskom korištenju raspoređenih sredstava s korisnikom iz točke 2. ovog Zaključka najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja ovog Zaključka.

4. Zadužuje se Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj da ovaj Zaključak dostavi Zakladi za financiranje izrade prototipova FIPRO.

Točka 9.

a) Prijedlog pravilnika o su(financiranju) izvannastavnih odgojno – obrazovnih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva (školski kurikulum)

b) Prijedlog odluke o rasporedu proračunskih sredstava za programe iznad zakonskog standarda - školskog kurikuluma osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Donosi se Pravilnik o (su)financiranju izvannastavnih odgojno-obrazovanih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva (Školski kurikulum). (Pravilnik je sastavni dio ovoga Zaključka.)

2. Donosi se Odluka o rasporedu proračunskih sredstava za programe iznad zakonskog standarda - Školskog kurikulumu osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka.)

3. Zadužuje se Upravni odjel za odgoj i obrazovanje da s osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima, sukladno Odluci iz točke 2. ovog Zaključka, zaključi ugovor o (su)financiranju, u roku od 30 dana od dana usvajanja ovoga Zaključka.

Točka 10.

Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica.

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka).

2. Zadužuje se Upravni odjel za socijalnu politiku i mlade da Odluku iz točke 1. ovoga Zaključka bez odgode dostavi ustanovi iz točke 1. ovoga Zaključka.

Točka 11.

Informacija o provođenju Sporazuma o poslovnoj suradnji s Fakultetom zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Prihvaća se Informacija o provođenju Sporazuma o poslovnoj suradnji sa Fakultetom zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci.

Točka 12.

Prijedlog partnerstva Prirodoslovnog muzeja Rijeka u projektu „Prirodna rješenja za održavanje oprašivača u urbanim ekosustavima Istočne Europe“

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se prijedlog za partnerstvo Prirodoslovnog muzeja Rijeka u projektu „Prirodna rješenja za održavanje oprašivača u urbanim ekosustavima Istočne Europe“.
2. Zadužuje se Prirodoslovni muzej Rijeka da putem Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu, po eventualnom odabiru projekta „Prirodna rješenja za održavanje oprašivača u urbanim ekosustavima Istočne Europe“ za sufinanciranje iz programa Obzor 2020., pripremi informaciju o istom za Kolegij Župana.

Točka 13.

**Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o imenovanju članova i zamjenika članova
Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije**

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju članova i zamjenika članova Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije.
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

Točka 14.

**Prijedlog odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije u
Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA**

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije u Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA.
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka.)

Točka 15.

**Prijedlog odluke o davanju suglasnosti Upravnom vijeću Doma zdravlja
Primorsko-goranske županije na donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg
ponuditelja u postupku javne nabave za predmet nabave "Nabava radova za
građenje zgrade javne namjene Doma zdravlja Novi Vinodolski"**

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o davanju suglasnosti Upravnom vijeću Doma zdravlja Primorsko-goranske županije na donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u postupku javne nabave radova za „Građenje zgrade javne namjene Dom zdravlja Novi Vinodolski“
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

Točka 16.

**Nacrt prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i prodaji nekretnine
u Velom Lošinju, k.č. 418 zgr, k.o. Veli Lošinj**

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i prodaji nekretnine u Velom Lošinju, k.č. 418 ZGR, k.o. Veli Lošinj te se prosljeđuje Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.

2. Zadužuje se Upravni odjel za gospodarenje imovinom i opće poslove da Odluku iz točke 1. ovog Zaključka dostavi ponuditeljima u roku od 15 dana od dana njenog stupanja na snagu.

Sjednica je zaključena u 15,05 sati.

Tajnik Županije

Davor Mihelčić

Ž u p a n

Zlatko Komadina, dipl.ing.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-2
Rijeka, 11. veljače 2019.

Na temelju članka 10. stavak 4. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Krk („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 11/99, 22/04, 32/04, 26/09, 24/10, 14/11, 16/13 i 36/14), članka 22. stavak 3. i 4. Statuta Županijske lučke uprave Krk, članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje Ugovora o nabavi rabljene opreme za luku Pesja

Članak 1.

Daje se suglasnost ravnatelju Županijske lučke uprave Krk za zaključivanje Ugovora o nabavi rabljene opreme za luku Pesja.
(Ugovor je sastavni dio ove Odluke).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-9
Rijeka, 11. veljače 2019.


Župan
Zlatko Komadina, dipl.ing.

**UGOVOR O NABAVI
RABLJENE OPREME ZA LUKU PESJA**

Županijska lučka uprava Krk
Krk, Trg bana Josipa Jelačića 5,
OIB: 89919564697
zastupan po ravnatelju Goranu Lajnertu
(u daljnjem tekstu: Naručitelj) s jedne strane

i

Pesja-nautika d.o.o.
Omišalj, Kančinar 1
OIB: : 01188402868
zastupan po članu Uprave Tihomiru Ilijću
(u daljnjem tekstu: Isporučitelj) s druge strane

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je Naručilatelj, temeljem odredbi Zakona o javnoj nabavi, dana 27. prosinca 2018. godine donio Odluku o odabiru u pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje sukladno članku 131. stavak 1. točka 2. podtočka b. važećeg Zakona o javnoj nabavi te objavio Obavijest o dobrovoljnoj ex ante transparentnosti sukladno članku 249. važećeg Zakona o javnoj nabavi, za nabavu rabljene opreme za luku Pesja.

Predmet ovog ugovora su uvjeti i način nabave rabljene opreme za luku Pesja, od Isporučitelja za potrebe Naručilatelja, a sve prema ponudi Isporučitelja br. PN 01/18 od 24. prosinca 2018. godine, troškovniku, dokumentaciji za nadmetanje i odredbama ovog Ugovora.

Predmet ovog ugovora je slijedeća oprema:

- Plutajući PVC gat, oznake RKO PLO 41 sa sidrenim sustavom
- Željezno-drvena konstrukcija(pasarele),dvije pozicije
- Nosač ferode za kočnicu vitla dizalice
- Brodica Reful 490 open, 169 OM, ser.br.REMR 4901K206
- Dodatna oprema za brodicu Reful 490 open
- Vanbrodski motor Honda bf 50,ser.br.LRTU BBEJ 1102346
- Sanduk drveni za pohranu opreme
- Prskalica noseća 5 L sa motorom
- Prskalica ručna PVC
- Pumpa ručna KP BASIC,300A,10M,220V
- Crijevo za vodu PVC sa spojnicom
- Nastavak za crijevo za vodu
- Crijevo SKOPPER ½
- Plutače narančaste/bijele/žute 250 mm
- Sidro HAL 8 kg. + Sidro MAČAK 6 kg
- Bokobrani MEGA
- Bokobrani OCEAN Classik H2
- Sajla M 58
- Kuka mezomariner na izvlačenje
- Ljestve aluminijske višenamjenske
- Lanac KN 30,dužine 6 m
- Kutija PVC sa priručnim alatom
- Novi vezovi u uvali 'Pesja'
- Betonski blokovi u uvali 'Pesja'

Članak 2.

Isporučitelj jamči Naručilelju da je oprema iz članka 1. ovog ugovora u vlasništvu Isporučitelja.

Isporučitelj jamči Naručilelju da oprema iz članka 1. ovog Ugovora nije opterećena pravima trećih osoba koja bi na bilo koji način mogla ograničavati prava Naručilatelja.

VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

- Vrijednost (bez PDV-a): **999.999,88 kn**
- 25% PDV: **249.999,97 kn**
- **Ukupna vrijednost: 1.249.999,85 kn**
(slovima: jedanmilijundvjestotinečetdesetdevettisućadevetstotinadevedesetdevet kuna i 85/100).

Ugovorna cijena je fiksna i nepromjenjiva.

ROK I MJESTO ISPORUKE

Članak 4.

Isporučitelj se obvezuje isporučiti opremu navedenu u čl. 1. ovog ugovora u roku od 7 (slovima: sedam) dana od dana obostranog potpisa ovog ugovora.

Mjesto isporuke predmetne opreme je luka Pesja.

NAČIN PLAĆANJA

Članak 5.

Naručitelj se obvezuje izvršiti plaćanje na poslovni račun Isporučitelja HR6223400091100047401 kod Privredne banke Zagreb d.d. u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana zaprimanja računa.

UGOVORNA KAZNA I RASKID UGOVORA

Članak 6.

Ukoliko Isporučitelj prekorači rok za isporuku opreme iz članka 4. ovog ugovora, Naručitelj ima pravo naplatiti od Isporučitelja ugovornu kaznu koja se određuje na način da se za svaki dan od dana prekoračenja ugovorenog roka isporuke opreme obračuna iznos od 0,05% od ukupne vrijednosti nabave, a do najviše 5 % ukupne vrijednosti nabave opisane u čl. 2. ovog ugovora.

Članak 7.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Naručitelj ima pravo na jednostrani otkaz ovog Ugovora ukoliko Isporučitelj prekorači rok izvršenja svojih obveza opisanih u čl. 4. ovog Ugovora za više od 14 (slovima: četrnaest) dana.

Prije jednostranog otkaza ovog Ugovora Naručitelj je obavezan pisanim putem, preporučenom pošiljkom, upozoriti Isporučitelja o namjeri jednostranog otkaza, te isto obrazložiti.

Jednostrani otkaz ovog Ugovora Naručitelj može izjaviti Isporučitelju pisanim putem nakon isteka roka od 7 (slovima: sedam) dana od dana dostave upozorenja Isporučitelju.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Prilog ovog Ugovora o nabavi opreme, koji čini njegov sastavni dio je:

1. Ponuda br. PN 01/18 od 24. prosinca 2018. godine
2. Ponudbeni troškovnik

Članak 9.

Sve eventualne sporove iz ovog Ugovora, Naručitelj i Isporučitelj nastojati će riješiti sporazumno, mirnim putem.

U slučaju nemogućnosti rješenja spora sporazumno, ugovorne strane prihvaćaju nadležnost Trgovačkog suda u Rijeci.

Članak 10.

Ovaj je ugovor sastavljen u 4 (slovima: četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana dobiva po 2 (slovima: dva) primjerka.

Članak 11.

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisa ovlaštenih predstavnika ugovornih strana.

za Isporučitelja:
Pesja-nautika d.o.o.
član Uprave, Andreja Iskra

Datum: _____

KLASA:
URBROJ:

za Naručitelja:
Županijska lučka uprava Krk
Ravnatelj, Goran Lajnert

Datum: _____

KLASA: 342-21/18-01/41
URBROJ: 2170/1-19/1-6

OPĆINA MALINSKA-DUBAŠNICA, Malinska, Lina Bolmarčića 22, OIB: 36462926568, koju zastupa općinski načelnik Robert Anton Kraljić (u daljnjem tekstu: Općina)

i

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK, Krk, Josipa bana Jelačića 5, OIB: 89919564697, koju zastupa ravnatelj Goran Lajnert, (u daljnjem tekstu: Korisnik)

sklopili su slijedeći

UGOVOR O SUFINANCIRANJU

Članak 1.

Ovim Ugovorom ugovorne strane uređuju međusobne odnose Općine i Korisnika sa svrhom namjenskog korištenja sredstava namijenjenih za ulaganje u lučku podgradnju.

Članak 2.

Predmet ovog Ugovora je sufinanciranje projekta sanacije dijela gradske rive u luci otvorenoj za javni promet-Malinska (u daljnjem tekstu: „Projekt“) koji obuhvaća troškove radova na sanaciji, stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu.

Članak 3.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je ukupna vrijednost radova, stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu na Projektu 5.274.000,00 (slovima: petmilijunadvijestotinesedamdesetčetiritsuće) kuna s PDV-om.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je vrijednost radova na Projektu ukupno 5.000.000,00 (slovima: petmilijuna) kuna s PDV-om.

Općina se obvezuje sufinancirati radove na Projektu u iznosu od 3.800.000,00 (slovima: trimilijunaosamstotinetisuća) kuna s PDV-om ili 76 % vrijednosti Projekta, dok se Korisnik obvezuje sufinancirati radove na Projektu u iznosu od 1.200.000,00 (slovima: milijundvijestotinetisuća) kuna s PDV-om, odnosno 24 % vrijednosti Projekta.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je vrijednost stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu na Projektu ukupno 274.000,00 (slovima: dvijestotinesedamdesetčetiritsuće) kuna s PDV-om.

Općina se obvezuje sufinancirati stručni nadzor i koordinatora zaštite na radu na Projektu u iznosu od 200.000,00 (slovima: dvijestotinetisuća) kuna s PDV-om ili 73 % vrijednosti Projekta, dok se Korisnik obvezuje sufinancirati stručni nadzor i koordinatora zaštite na radu na Projektu u iznosu od 74.000,00 (slovima: sedamdesetčetiritsuće) kuna s PDV-om, odnosno 27 % vrijednosti Projekta.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se Općina obvezuje sufinancirati radove, stručni nadzor i koordinatora zaštite na radu na Projektu u iznosu od 4.000.000,00 (slovima: četirimilijuna) kuna s PDV-om, a Korisnik se obvezuje sufinancirati radove, stručni nadzor i koordinatora zaštite na radu na Projektu u iznosu od 1.274.000,00 (slovima: milijundvijestotinesedamdesetčetiritsuće) kuna s PDV-om.

Članak 4.

Ugovorne strane su suglasne da je Korisnik obavezan provesti postupak javne nabave za radove koji su predmet ovog Ugovora sukladno Zakonu o javnoj nabavi, odnosno jednostavnu nabavu za usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu sukladno internom aktu Korisnika.

U stručno povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave Korisnik se obvezuje, na prijedlog Općine, imenovati i predstavnika Općine.

Ugovorne strane utvrđuju da će se, ukoliko nakon provedenog postupka javne nabave odnosno jednostavne nabave odabrana ponuda bude niža od procijenjene vrijednosti njihovi udjeli u sufinanciranju razmjerno smanjiti sukladno postocima opisanim u čl. 3. ovog Ugovora.

Ukoliko pak cijena ponude bude veća od procijenjene vrijednosti, kao i u slučaju svih naknadnih troškova, ugovorne strane su suglasne da će osigurati nedostajuća sredstva, i to svaka ugovorna strana sukladno utvrđenim omjerima sufinanciranja iz čl. 3. Ugovora. Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da će sva naprijed navedena pitanja i odnose u slučaju da cijena ponude bude veća od procijenjene vrijednosti, kao i u slučaju svih naknadnih troškova urediti dodatkom Ugovora.

Članak 5.

Općina se obvezuje da će sredstva opisana u čl. 3. ovog Ugovora doznačivati na žiro račun Korisnika broj HR4224020061100108185 otvoren kod Erste&Steiermärkische Bank d.d., Rijeka u roku od 8 (slovima: osam) dana od dana dostave zahtjeva Korisnika.

Korisnik će zahtjeve za doznačivanjem sredstava dostavljati Općini sukladno dinamici dostave privremenih (mjesečnih) situacija te dostavi okončane situacije i rokovima utvrđenim u budućem Ugovoru o izvođenju radova opisanih u čl. 2. ovog Ugovora, zaključenim između Županijske lučke uprave Krk, kao naručitelja i izabranog izvoditelja radova.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga dođe do kašnjenja u doznačivanju sredstava ili neisplate sredstava od strane Općine te bi s tog osnova izvoditelj radova prema Županijskoj lučkoj upravi Krk kao naručitelju potraživao kamate ili isplatu drugih opravdanih troškova, Općina se obvezuje da će po zahtjevu Korisnika takve troškove u cijelosti i bez odgađanja podmiriti.

Doznačena sredstva temeljem ovog Ugovora strogo su namjenska i nije ih moguće prenamijeniti u bilo koje druge svrhe.

Ugovorne strane su suglasne da je Korisnik nositelj realizacije Projekta i da je isključivo odgovoran za namjensko trošenje doznačenih sredstava.

Ugovorne strane su suglasne da će Korisnik sredstva iz čl. 3. ovog Ugovora utrošiti za namjene koje su predmet ovog Ugovora, tijekom proračunske 2019. godine.

Korisnik se obvezuje osigurati mogućnost financijske kontrole namjenskog trošenja sredstava u svako doba od strane Općine Malinska-Dubašnica.

Korisnik se obvezuje osigurati mogućnost nadzora nad izvođenjem radova ovlaštenoj osobi Općine Malinske-Dubašnica.

Članak 6.

Općina ima pravo tražiti povrat doznačenih sredstava ukoliko budu utrošena protivno namjeni utvrđenoj ovim Ugovorom.

Članak 7.

Korisnik se obvezuje najkasnije do 1. ožujka 2020. godine dostaviti Općini konačno opisno i financijsko izvješće o realizaciji sufinanciranog Projekta i utrošenim sredstvima (preslike računa o izvršenim radovima, uslugama i troškovima u vezi provedbe Projekta sufinanciranog ovim Ugovorom).

Članak 8.

Ugovorne strane su suglasne da ovaj Ugovor može biti raskinut sporazumom obiju ugovornih strana ili u slučaju nastupa sljedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće ispunjavati ugovorene obveze,
- ako nastupe druge okolnosti ili događaji koji onemogućavaju ispunjenje ovog Ugovora.

O nastupu okolnosti iz prethodnog stavka ovog članka, ugovorna strana na čijoj su strani navedene okolnosti nastupile, obvezna je odmah po njihovu nastupanju o tome obavijestiti drugu ugovornu stranu pisanom obaviješću poslanom preporučenom poštom.

U slučaju sporazumnog raskida ovog Ugovora, smatra se da je ugovor raskinut danom potpisivanja sporazuma o raskidu.

Članak 9.

Sva međusobna sporna i dvojbena pitanja koja bi mogla nastati glede tumačenja ovog Ugovora, ugovorne strane će prvenstveno pokušati riješiti na sporazuman i dogovorani način.

U slučaju da ugovorne strane ne uspiju na način opisan prethodnim stavkom ovog članka riješiti međusobna sporna i dvojbena pitanja, rješavanje će povjeriti stvarno i mjesno nadležnom sudu.

Članak 10.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su upoznate sa pravima i obvezama koje za njih iz ovog Ugovora proizlaze te da između prava i obveza svake od ugovornih strana ne postoji očiti nesrazmjer u trenutku zaključenja ovog ugovora.

Članak 11.

Ovaj je Ugovor o sufinanciranju sastavljen u 4 (slovima: četiri) istovjetna primjerka na hrvatskom jeziku od kojih svaki primjerak ima snagu originala.

Članak 12.

U znak pristanka na prava i obveze iz ovog Ugovora ugovorne strane ga potpisuju.

U Krku, ____ . _____ 2019. godine

**Županijska lučka uprava
Krk
Ravnatelj**

**Općina
Malinska Dubašnica
Načelnik**

Goran Lajnert

Robert Anton Kraljić

KLASA: _____
URBROJ: _____

KLASA: _____
URBROJ: _____

Na temelju članka 6. stavka 4. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz Proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 14/13), članka 6. stavka 2. Pravilnika o uvjetima i kriterijima za subvencioniranje pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika i pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta (KLASA: 022-04/14-01/23, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8 od 23. lipnja 2014.), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćen tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o raspisivanju Javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika

I.

Ovom Odlukom raspisuje se Javni poziv za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranju pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu.

(Javni poziv je sastavni dio ove Odluke).

Isključivi korisnici sredstava iz stavka 1. ovog članka su jedinice lokalne samouprave.

II.

Javni poziv objavit će se dana 14. veljače 2019. godine i bit će otvoren do 28. veljače 2019. godine.

Javni poziv objavit će se na web stranici Primorsko-goranske županije.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-13
Rijeka, 11. veljače 2019.





REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO,
PROMET I VEZE

**JAVNI POZIV
ZA PRIJAVU PROJEKTA ZA RASPODJELU SREDSTAVA NAMIJENJENIH
SUBVENCIONIRANJU PRUŽANJA USLUGA ŽUPANIJSKOG LINIJSKOG JAVNOG
CESTOVNOG PRIJEVOZA PUTNIKA**

UVJETI PRIJAVE

I.

U Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, razdjel 7. Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), planirana su sredstva za sufinanciranje projekata / programa namijenjenih pružanju usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika, jedinica lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: JLS) na području Primorsko-goranske županije.

II.

Pravo na podnošenje prijave imaju JLS iz točke I. ovog Poziva.

JLS ne mogu na ovu prijavu prijaviti projekt kojeg u 2019. godini sufinancira drugi odjel Primorsko-goranske županije.

Uvjeti koje JLS moraju zadovoljavati da bi se mogle prijaviti na javni poziv za subvencioniranje su slijedeći:

- središte JLS mora biti na nadmorskoj visini od najmanje 450 mnm,
- JLS mora imati zaključen Ugovor o podmiranju dijela neostvarenih prihoda za županijski autobusni linijski prijevoz putnika s prijevoznikom koji održava županijsku liniju temeljem važeće dozvole u tekućoj godini (u daljnjem tekstu: Ugovor o prijevozu).

KRITERIJI ZA RASPODJELU I ODABIR

III.

Kriteriji za subvencioniranje usluge obavljanja županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika su slijedeći:

- visina učešća pojedine JLS temeljem Ugovora o prijevozu u odnosu na ukupan iznos svih Ugovora o prijevozu po zaprimljenim zahtjevima JLS.

NAČIN PRIJAVE

IV.

Prijave se dostavljaju u pisanoj formi i trebaju obvezno sadržavati:

1. ispunjen, ovjeren i potpisan **OBRAZAC** za prijavu (preuzima se na web stranicama Primorsko-goranske županije: www.pgz.hr)

V.

Prijave se mogu dostaviti na tri načina:

1. Poštom preporučeno u zatvorenoj omotnici na adresu:

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO, PROMET I VEZE
(Prijava za subvencioniranje županijskog linijskog prijevoza putnika)
Slogin kula 2, 51 000 Rijeka**

2. Osobnom dostavom u zatvorenoj omotnici preko pisarnice Primorsko-goranske županije na adresi

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO, PROMET I VEZE
(Prijava za subvencioniranje županijskog linijskog prijevoza putnika)
Slogin kula 2, 51 000 Rijeka**

3. putem elektronske pošte na adresu: pomorstvo@pgz.hr

Napomena: ukoliko se prijava dostavlja putem elektronske pošte potrebno je skenirati stranicu obrasca s ovjerenim potpisom i pečatom.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

VI.

Rok za podnošenje prijave je 28. veljače 2019. godine.

Prijave koji se ne dostave u roku i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Pregled i ocjenjivanje pristiglih prijava na javni poziv obavlja Povjerenstvo za odabir projekta subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kojeg na prijedlog pročelnice Upravnog odjela imenuje Župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Sve dodatne informacije mogu se dobiti telefonom na broj 051/351-952.

ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE I NAČIN OBJAVE

VII.

Odluku o odabiru prijavljenih projekata donosi Župan na prijedlog Povjerenstva. Odluka će se donijeti u roku 45 dana od dana objave javnog poziva.

Odluka o odabiru prijavljenih projekata JLS biti će objavljena na web stranici Primorsko-goranske županije.

Na temelju članka 10. stavka 2. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 14/13) i članka 9. Pravilnika o uvjetima i kriterijima za subvencioniranje pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika i pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta (KLASA: 022-04/14-01/23, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8 od 23. lipnja 2014.), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćen tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika

I.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za odabir projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika prijavljenih na Javni poziv za raspodjelu sredstava namijenjenih subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika, a koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

II.

U Povjerenstvo iz točke I. ove Odluke imenuju se:

- Zdravko Lisac, predsjednik,
- Eugen Gudac, član,
- Vedran Brajdić, član.

III.

Zadaća Povjerenstva je provjeriti formalnu ispravnost podnijetih prijava, izvršiti vrednovanje/ocjenjivanje pojedinih projekata pristiglih na javni poziv te pripremiti prijedloge odluka o odabiru projekata radi subvencioniranja pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-14
Rijeka, 11. veljače 2019.



Na temelju članka 6. stavka 4. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz Proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 14/13), članka 6. stavka 2. Pravilnika o uvjetima i kriterijima za subvencioniranje pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika i pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta (KLASA: 022-04/14-01/23, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8 od 23. lipnja 2014.), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćen tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o raspisivanju Javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta

I.

Ovom Odlukom raspisuje se Javni poziv za prijavu projekta za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu.

(Javni poziv je sastavni dio ove Odluke).

Isključivi korisnici sredstava iz stavka 1. ovog članka su jedinice lokalne samouprave.

II.

Javni poziv objavit će se dana 14. veljače 2019. godine i bit će otvoren do 28. veljače 2018. godine.

Javni poziv objavit će se na web stranici Primorsko-goranske županije.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-16
Rijeka, 11. veljače 2019.





REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO,
PROMET I VEZE

JAVNI POZIV ZA PRIJAVU PROJEKTA ZA RASPODJELU SREDSTAVA RADI POMOĆI U ODRŽAVANJU JAVNIH I NERAZVRSTANIH CESTA

UVJETI PRIJAVE

I.

U Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, razdjel 7. Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), planirana su sredstva za pomoć u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta, jedinica lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: JLS) na području Primorsko-goranske županije.

II.

Pravo na podnošenje prijave imaju JLS iz točke I. ovog Poziva.

JLS ne mogu na ovu prijavu prijaviti projekt kojeg u 2019. godini sufinancira drugi odjel Primorsko-goranske županije.

Uvjeti koje JLS moraju zadovoljavati da bi se mogle prijaviti na javni poziv za pomoć u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta su sljedeći:

- središte JLS mora biti na nadmorskoj visini od najmanje 450 mnm,
- visina učešća pojedine JLS u financiranju održavanja mora biti najmanje 50% od ukupno potrebnih sredstava.

KRITERIJI ZA RASPODJELU I ODABIR

III.

Kriteriji za raspodjelu i odabir projekata JLS koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije su sljedeći:

- hitnoća postupanja,
- stupanj pripremljenosti tehničke, projektne i/ili ostale dokumentacije (troškovnik, snimak postojećeg stanja, idejno rješenje, idejni projekt, lokacijska dozvola i druga potrebna cjelovita dokumentacija).

NAČIN PRIJAVE

IV.

Prijave se dostavljaju u pisanoj formi i trebaju **obvezno** sadržavati:

1. ispunjen, ovjeren i potpisan **OBRAZAC** za prijavu (preuzima se na web stranicama Primorsko-goranske županije: www.pgz.hr)

V.

Prijave se mogu dostaviti na tri načina:

1. Poštom preporučeno u zatvorenoj omotnici na adresu:

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO, PROMET I VEZE
(Prijava za pomoć u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta)
Slogin kula 2, 51 000 Rijeka**

2. Osobnom dostavom u zatvorenoj omotnici preko pisarnice Primorsko-goranske županije na adresi

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POMORSKO DOBRO, PROMET I VEZE
(Prijava za pomoć u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta)
Slogin kula 2, 51 000 Rijeka**

3. putem elektronske pošte na adresu: pomorstvo@pgz.hr

Napomena: ukoliko se prijava dostavlja putem elektronske pošte potrebno je skenirati stranicu obrasca s ovjerenim potpisom i pečatom.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

VI.

Rok za podnošenje prijave je 28. veljače 2019. godine.

Prijave koji se ne dostave u roku i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Pregled i ocjenjivanje pristiglih prijava na javni poziv obavlja Povjerenstvo za odabir projekata pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kojeg na prijedlog pročelnice Upravnog odjela imenuje Župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Sve dodatne informacije mogu se dobiti telefonom na broj 051/351-952.

ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE I NAČIN OBJAVE

VII.

Odluku o odabiru prijavljenih projekata donosi Župan na prijedlog Povjerenstva. Odluka će se donijeti u roku 45 dana od dana objave javnog poziva.

Odluka o odabiru prijavljenih projekata JLS biti će objavljena na web stranici Primorsko-goranske županije.

Na temelju članka 10. stavka 2. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 14/13) i članka 9. Pravilnika o uvjetima i kriterijima za subvencioniranje pružanja usluga županijskog linijskog javnog cestovnog prijevoza putnika i pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta (KLASA: 022-04/14-01/23, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8 od 23. lipnja 2014.), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćen tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta

I.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za odabir projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta prijavljenih na Javni poziv za raspodjelu sredstava namijenjenih pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta, a koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

II.

U Povjerenstvo iz točke I. ove Odluke imenuju se:

- Zdravko Lisac, predsjednik,
- Eugen Gudac, član,
- Vedran Brajdić, član.

III.

Zadaća Povjerenstva je provjeriti formalnu ispravnost podnijetih prijava, izvršiti vrednovanje/ocjenjivanje pojedinih projekata pristiglih na javni poziv te pripremiti prijedloge odluka o odabiru projekata radi pomoći u održavanju javnih i nerazvrstanih cesta koji će se sufinancirati iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-17
Rijeka, 11. veljače 2019.



Župan

Zlatko Komadina, dipl.ing.

Na temelju članka 143. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18), članka 52. točka 25. Statuta Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18-pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16-pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

P R A V I L N I K

o (su)financiranju izvannastavnih odgojno-obrazovanih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva (Školski kurikulum)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i postupak za (su)financiranje izvannastavnih odgojno-obrazovanih programa/projekata i aktivnosti (nastavno: program Školskog kurikuluma) ustanovama školstva.

Financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u Proračunu Primorsko-goranske županije iz izvornih prihoda Županije.

Članak 2.

Programi Školskog kurikuluma (su)financiraju se ustanovama školstva za izvršenje aktivnosti kojima se zadovoljavaju specifične potrebe učenika za kreativnošću, stvaralaštvom, odnosno darovitošću.

Programi Školskog kurikuluma mogu se provoditi jednokratno ili kontinuirano tijekom školske godine.

II. PROGRAMI ŠKOLSKOG KURIKULUMA KOJI SE (SU)FINANCIRAJU USTANOVAMA ŠKOLSTVA

Članak 3.

Financijska sredstva osigurana u Proračunu Primorsko-goranske županije namjenski će se rasporediti za programe Školskog kurikuluma ustanova školstva, u sljedećim područjima:

- Jezično-izražajno područje
 - komunikacijske radionice/programi (debate, parlanice), s ciljem poticanja sposobnosti kritičkog i logičkog mišljenja učenika, kao jedan od faktora darovitosti, te mentalni procesi koji predstavljaju svojevrsnu pripremu mladih u njihovom oblikovanju kao odgovornih građana u otvorenom društvu),
 - literarne radionice/programi,
- Humanističko područje
 - povijesne i zavičajne radionice/programi (istraživanja i proučavanja povijesti i povijesno-kulturnog nasljeđa i baštine) za produbljivanje znanja o povijesno-kulturnom nasljeđu, pri čemu je svaki program/projekt specifičan upravo za okruženje škole,
- Prirodoslovno-matematičko područje

- programi/projekti prirodnih znanosti - izvannastavni rad s malim grupama potencijalno darovitih učenika iz područja matematike, fizike, informatike, biologije, kemije i geografije,
- Tehničko-prometno područje
- Gospodarstveno i strukovno područje
 - radionice/programi s ciljem razvijanja poduzetničkih vještina kojima se nastoji usmjeravati potencijale učenika u radnom i tehnološko-znanstvenom okruženju, razvijati njihove kreativne sposobnosti i vještine, te proširivati već stečena znanja (vježbenička tvrtka i slično),
 - specifični strukovni programi/projekti u funkciji zanimanja koje provode strukovne škole (robotika, solarna mobilnost i slično),
- Umjetničko područje
 - umjetničke radionice/programi - glazbene, likovne, keramičke, filmske, dramsko-recitatorske,
- Ekološko područje
 - eko-radionice/programi (likovni programi/projekti, proučavanje samoniklog jestivog i ljekovitog bilja i eko-prehrane, praćenje stanja okoliša, ekološki i zdravstveni odgoj), kojima se nastoji razvijati ekološka svijest djece kako bi daljnjim radom pozitivno utjecala na okolinu, kulturu zdravog življenja i ideju o potrebi zaštite i unapređivanja okoliša,
- Tjelesno i zdravstveno područje,
- Područje građanskog odgoja i obrazovanja,
- Posjet škola ustanovama koje djeluju na području Županije (Memorijalni centar Lipa pamti, Prirodoslovni muzej Rijeka, Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka, Centar za posjetitelje Beli i dr.),
- Organizacija manifestacija,
- Sudjelovanje učenika na raznim manifestacijama u i izvan škole,
- Razmjena učenika na državnoj i međunarodnoj razini,
- Sudjelovanje učenika na natjecanjima (koja nisu obuhvaćena katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih),
- Programi za učenike s posebnim potrebama (darovite i učenike s teškoćama u razvoju),
- Organizacija znanstveno-stručnih skupova,
- Stručna usavršavanja koja nisu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje,
- Izdavanje raznih tiskovina i bibliotečna djelatnost (monografije, godišnjaci škola, školski listovi, knjige, brošure, promotivne tiskovine, nabavka knjižnične građe i sl.),
- Obilježavanje značajnih obljetnica ustanova školstva (godišnjice koje završavaju na 0 i 5),
- Ostali programi/projekti (programi prevencije rizičnih ponašanja, Crveni križ i sl.).

2.1. Kriteriji i postupak (su)financiranja programa Školskog kurikulumu

Članak 4.

Kriteriji za sufinanciranje programa Školskog kurikulumu iz članka 3. ovog Pravilnika je broj učenika u školskoj ustanovi.

Članak 5.

Odluku o rasporedu proračunskih sredstava za programe Školskog kurikulumu ustanova školstva donosi Župan na prijedlog Upravnog odjela.

Članak 6.

Međusobna prava i obveze ustanove školstva i Županije utvrđuju se ugovorom o sufinanciranju programa Školskog kurikulumu.

Članak 7.

Ugovor iz članka 6. obvezno sadrži odredbe u kojima se utvrđuje:

- iznos do kojeg Županija preuzima obvezu (su)financiranja,
- dinamiku (su)financiranja,
- opis aktivnosti koje je ustanova školstva dužna provesti,
- obvezu dostave opisnog i financijskog izvješća o izvršenju programa/projekata,
- rokove za pojedinu obvezu ustanova školstva,
- odredbe o nadzoru i financijskoj provjeri na licu mjesta,
- odredbe o obvezi povrata sredstava ukoliko ustanova školstva odobrena sredstva za prihvaćeni program/projekt ne iskoristi namjenski,
- odredbe o označavanju vizualnog identiteta Županije.

III. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA

Članak 8.

U Proračunu Primorsko-goranske županije planiraju se sredstva za financiranje natjecanja i smotri učenicima osnovnih i srednjih škola u skladu s vremenicima Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te ostalih natjecanja i smotri (ako je to u interesu Županije), i to:

- županijska/međužupanijska razina natjecanja i smotri - financira se u potpunosti,
- državna razina natjecanja i smotri, u slučaju kada je domaćin natjecanja ustanova školstva s područja Primorsko-goranske županije - financira se djelomično.

Sudjelovanja na međunarodnoj razini natjecanja i/ili smotre, koja se nisu mogla unaprijed predvidjeti, mogu se sufinancirati iznosom kojega utvrditi Župan.

Članak 9.

Na prijedlog Upravnog odjela, Župan utvrđuje:

- sufinanciranje vrste i razinu natjecanja i/ili smotre,
- koje će ustanove školstva biti domaćini natjecanja i/ili smotre,
- jediničnu vrijednost troškova natjecanja i/ili smotre.

Domaćinu natjecanja i/ili smotre županijske, međužupanijske i državne razine isplaćuju se troškovi nakon dostave troškovnika o provedbi natjecanja i/ili smotre.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ukoliko se ukupni prihodi Županije ne ostvaruju sukladno Proračunu, Župan može razmjerno tome odlučiti o smanjenju sredstava za izdatke utvrđene programima/projektima i aktivnostima, o čemu će ustanova školstva biti obaviještena u pisanom obliku.

Članak 11.

Ustanove školstva dužne su na vidljiv način istaknuti da programe/projekte i aktivnosti su(financira) Županija.

Znakovlje i grafička obilježja Županije potrebno je koristiti sukladno Pravilniku vizualnog identiteta projekata i aktivnosti financiranih sredstvima Županije.

Članak 12.

Ako ustanova školstva ugovorom odobrena proračunska sredstva ne iskoristi namjenski, obvezna je izvršiti povrat sredstava koja će se preusmjeriti u druge programe/projekte.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o sufinanciranju izvannastavnih odgojno-obrazovnih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva kojima je osnivač Primorsko-goranska županija (KLASA: 022-04/16-01-5; URBROJ: 2170/1-01-01/5-16-34 od 8. veljače 2016. godine).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-21
Rijeka, 11. veljače 2019.



Na temelju odredaba članka 143. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 92/10, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18), članka 16. stavka 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu («Službene novine» broj 41/18), članka 5. Pravilnika o sufinanciranju izvannastavnih odgojno-obrazovnih programa/projekata i aktivnosti ustanova školstva (Školski kurikulum) (KLASA: 022-04/19-01/5; URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-21 od 11. veljače 2019. godine), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18-pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije («Službene novine» broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16-pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o rasporedu proračunskih sredstava za programe iznad zakonskog standarda - Školskog kurikuluma osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini

Članak 1.

Utvrđuje se da će Primorsko-goranska županija u proračunskoj 2019. godini, u svrhu provedbe izvannastavnih odgojno-obrazovanih programa školskim ustanovama (su)financirati izvršenje programa iznad zakonskog standarda - Školskog kurikuluma, kojima se zadovoljavaju specifične potrebe učenika za kreativnošću, stvaralaštvom, odnosno darovitošću.

Članak 2.

Primorsko-goranska županija je u svrhu (su)financiranja programa iz članka 1. ove Odluke, u Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, osigurala ukupan iznos od **1.301.000,00 kn**, i to:

- **za osnovne škole**, unutar Programa iznad zakonskog standarda osnovnoškolskih ustanova, u sklopu aktivnosti 530222, izvor 111 Porezni i ostali prihodi, ukupan iznos od **455.000 kn** od čega :
 - za programe: 445.000,00 kn,
 - za obilježavanje obljetnica: 10.000,00 kn.

- **za srednje škole i učeničke domove**, unutar Programa iznad zakonskog standarda srednjoškolskih ustanova, ukupan iznos od **846.000,00 kn** (u sklopu aktivnosti 550203 iznos od 700.000,00 kn i aktivnosti 530603 (djelomično) iznos od 146.000,00 kn), izvor 111 Porezni i ostali prihodi, od čega:
 - za programe: 665.000,00 kn,
 - za odlaske učenika na natjecanja: 146.000,00 kn,
 - za obilježavanje obljetnica: 35.000,00 kn.

Članak 3.

Raspored osiguranih financijskih sredstava iz članka 2. ove Odluke, po školskim ustanovama, sadržan je u tabelarnim prikazima koji sastavni dio ove Odluke (TABLICA 1 – (Su)financiranje programe Školskog kurikuluma osnovnih škola u 2019. godini i TABLICA 2 – (Su)financiranje programe Školskog kurikuluma srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-22
Rijeka, 11. veljače 2019.



Župan

Zlatko Komadina, dipl.ing.

Tablica 1.

(Su)financiranje programa Školskog kurikulumuma osnovnih škola u 2019.

Red. br.	NAZIV ŠKOLE	Broj učenika	Programi Školskog kurikulumuma	Obilježavanje obljetnica	Ukupno po školi
		Broj učenika do 100	2019.		
1.	OŠ F. K. Frankopana, Brod na Kupu	22	7.000,00		7.000,00
2.	OŠ Brod Moravice	37	7.000,00		7.000,00
3.	OŠ Mrkopalj	51	7.000,00		7.000,00
4.	OŠ Rudolfa Strohala, Lokve	55	7.000,00		7.000,00
5.	OŠ Skrad	62	7.000,00		7.000,00
6.	OŠ "Dr. Josipa Pančića" Bribir	66	7.000,00		7.000,00
7.	OŠ Ivanke Trohar, Fužine	76	7.000,00		7.000,00
8.	OGŠ Ive Tijardovića, Delnice	95	7.000,00		7.000,00
		Broj učenika od 101-200			
9.	OŠ dr. Branimira Markovića Ravna Gora	122	11.000,00		11.000,00
10.	OŠ Jurja Klovića, Tribalj	123	11.000,00	10.000,00	21.000,00
11.	OŠ «Klana», Klana	126	11.000,00		11.000,00
12.	OŠ «Drago Gervais», Brešča	197	11.000,00		11.000,00
13.	OŠ «Petar Zrinski», Čabar	197	11.000,00		11.000,00
		Broj učenika od 201-300			
14.	OŠ Frane Petrića, Cres	219	15.000,00		15.000,00
15.	OŠ Hreljin	232	15.000,00		15.000,00
16.	OŠ I. G. Kovačića, Vrbovsko	234	15.000,00		15.000,00
17.	OŠ Malinska- Dubašnica	242	15.000,00		15.000,00
18.	OŠ Kraljevica	266	15.000,00		15.000,00
19.	OŠ Ivana Mažuranića, Novi Vinodolski	288	15.000,00		15.000,00
		Broj učenika od 301-500			
20.	OŠ Bakar	318	18.000,00		18.000,00
21.	OŠ Omišalj	324	18.000,00		18.000,00
22.	OŠ Ivana Gorana Kovačića, Delnice	334	18.000,00		18.000,00
23.	OŠ Kostrena	345	18.000,00		18.000,00
24.	OŠ «Jelenje-Dražice», Dražice	355	18.000,00		18.000,00
25.	OŠ V. C. Emina, Lovran	382	18.000,00		18.000,00
		Broj učenika od 501 do 700			
26.	OŠ "Maria Martinolića" Mali Lošinj	554	19.000,00		19.000,00
27.	OŠ «Dr. Andrija Mohorovičić», Matulji	558	19.000,00		19.000,00
28.	OŠ "Čavle", Čavle	589	19.000,00		19.000,00
29.	OŠ Ivana Rabljanina, Rab	696	19.000,00		19.000,00
		Broj učenika od 701 na više			
30.	OŠ «Milan Brozović», Kastav	766	20.000,00		20.000,00
31.	OŠ «Frana Krste Frankopana», Krk	794	20.000,00		20.000,00
32.	OŠ «Sveti Matej», Viškovo	909	20.000,00		20.000,00
UKUPNO			445.000,00	10.000,00	455.000,00

Tablica 2.

(Su)financiranje programa Školskog kurikulumuma srednjih škola i učeničkih domova u 2019. godini

R.b.	NAZIV ŠKOLE	Broj uč.	Programi školskog kurikulumuma	Odlasci na natjecanja	Obilježavanje obljetnica	Ukupno po školi
		br.uč do 100				
1.	Srednja škola «Vladimir Nazor», Čabar	38	7.000,00			7.000,00
2.	Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja	73	7.000,00	5.000,00		12.000,00
3.	Graditeljska škola za industriju i obrt	74	7.000,00			7.000,00
		br.uč. od 101-200				
4.	Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka	126	12.000,00	10.000,00		22.000,00
5.	Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci	128	5.000,00	25.000,00		30.000,00
7.	Srednja škola Markantuna de Dominisa, Rab	142	10.000,00	5.000,00		15.000,00
6.	Željeznička tehnička škola Moravice	156	12.000,00		5.000,00	17.000,00
8.	Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja	158	12.000,00			12.000,00
10.	Srednja škola Delnice	161	12.000,00	3.000,00		15.000,00
9.	Srednja talijanska škola, Rijeka	163	10.000,00			10.000,00
11.	Gimnazija Eugena Kumičića, Opatija	174	12.000,00			12.000,00
		br.uč. od 201-300				
12.	Obrtnička škola, Opatija	236	12.000,00	5.000,00		17.000,00
13.	Trgovačka i tekstilna škola u Rijeci	244	17.000,00			17.000,00
14.	Prometna škola, Rijeka	265	15.000,00			15.000,00
17.	Srednja škola Ambroza Haračića, Mali Lošinj	284	17.000,00			17.000,00
16.	Tehnička škola Rijeka	287	17.000,00			17.000,00
19.	Hotelijersko-turistička škola Opatija	290	4.000,00	20.000,00	10.000,00	34.000,00
15.	Salezijanska klasična gimnazija	297	10.000,00			10.000,00
		br.uč. od 301-400				
18.	Srednja škola dr. Antuna Barca, Crikvenica	311	20.000,00			20.000,00
20.	Elektroindustrijska i obrtnička škola Rijeka	329	18.000,00	12.000,00		30.000,00
21.	Srednja škola Hrvatski kralj Zvonimir, Krk	335	20.000,00	5.000,00		25.000,00
22.	Građevinska tehnička škola, Rijeka	359	20.000,00	2.000,00		22.000,00
23.	Pomorska škola Bakar	361	46.000,00	5.000,00	10.000,00	61.000,00
24.	Ugostiteljska škola Opatija	392	55.000,00		10.000,00	65.000,00
		br.uč. od 401-500				
25.	Prirodoslovna i grafička škola Rijeka	441	22.000,00			22.000,00
26.	Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo	469	22.000,00			22.000,00
		br.uč. 500 na više				
28.	Gimnazija Andrije Mohorovičića, Rijeka	501	35.000,00	15.000,00		50.000,00
27.	Prva riječka hrvatska gimnazija	504	25.000,00	30.000,00		55.000,00
29.	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka	566	25.000,00			25.000,00
30.	Prva sušačka hrvatska gimnazija u Rijeci	618	40.000,00			40.000,00
31.	Ženski učenički dom Marije K. Kozulić	44	3.000,00	2.000,00		5.000,00
32.	Dom učenika Sušak	106	6.000,00	2.000,00		8.000,00
33.	Učenički dom Lovran	148	10.000,00			10.000,00
34.	Učenički dom Kvarner	262	10.000,00			10.000,00
35.	Učenički dom Podmurvice	255	90.000,00			90.000,00
UKUPNO			665.000,00	146.000,00	35.000,00	846.000,00

Na temelju članka 56. stavka 1. točke 2. Statuta Doma za starije osoba „Mali Kartec“ Krk (Broj:395/014 od 6. 8. 2014. i Broj:195/2018 od 9. 4. 2018.), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica, Broj:69-2019, koju je donijelo Upravno vijeće Centra na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine.
(Pravilnik je sastavni dio ove Odluke).

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-24
Rijeka, 11. veljače 2019.

Ž u p a n
Zlatko Komadina, dipl.ing.



CENTAR ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

**P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Kraljevica, siječanj 2019. godine

Na temelju članka 56. stavka 1. točke 2. Statuta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (Broj:232-2014 od 15. 7. 2014. godine i Broj:58-1/2018 od 12. 2. 2018. godine) i odredbi Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14 i 66/15), Upravno vijeće Centra, uz prethodno provedeno savjetovanje s radničkim vijećem u Centru, sukladno članku 150. stavku 1. i članku 153. stavku 3. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14) i članku 57. Statuta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica, na svojoj 14. sjednici, održanoj 30.01. 2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA CENTRA ZA REHABILITACIJU „FORTICA“ KRALJEVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (u daljnjem tekstu: Centar), ustrojstvene jedinice i rukovođenje radom ustrojstvenih jedinica, sistematizacija radnih mjesta (poslova) i radnih zadaća, posebni uvjeti kojima radnik mora udovoljiti za obavljanje poslova, te potreban broj stručnih i drugih radnika u Centru.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Centar je ustanova s podjelom rada po ustrojstvenim jedinicama.

Ustrojstvene jedinice u Centru osnivaju se radi objedinjavanja grupe istih ili sličnih poslova u okviru djelatnosti Centra, a u svrhu što boljeg, racionalnijeg i efikasnijeg svakodnevnog poslovanja Centra.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 3.

Poslovi u Centru organiziraju se i obavljaju se u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. Odjel njege i brige o zdravlju,
2. Odjel rehabilitacije i terapije.

Računovodstveno-administrativni poslovi, poslovi pripreme obroka i ostali pomoćno-tehnički poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Članak 4.

Rukovodeća mjesta u Centru jesu: ravnatelj i voditelj odjela.

Članak 5.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Centar i odgovoran je za zakonitost rada Centra.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na način i pod uvjetima određenim Statutom Centra i zakonom.

Članak 6.

Poslovima ustrojstvene jedinice rukovodi voditelj kojeg imenuje i razrješuje ravnatelj Centra. Voditelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i koordinira rad ustrojstvene jedinice,
- skrbi o pravodobnom izvršavanju radnih zadataka, te plana i programa rada Centra na razini ustrojstvene jedinice,
- predlaže nove projekte i aktivnosti temeljem uočenih potreba,
- izrađuje raspored rada i podnosi izvješća,
- vodi evidenciju i dokumentaciju,
- skrbiti o provođenju unutarnjeg nadzora na razini ustrojstvene jedinice,
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 7.

Voditelja ustrojstvene jedinice imenuje ravnatelj na vrijeme od 2 godine, a obavlja rukovodeće poslove iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika uz redovite poslove svoga radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

S voditeljem se, za obavljanje rukovodećih poslova iz stavka 1. ovoga članka, sklapa dodatak osnovnom ugovoru o radu, koji važi za vrijeme trajanja mandata voditelja.

Ukoliko ravnatelj ne imenuje voditelja ustrojstvene jedinice, njenim radom izravno rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj može razriješiti voditelja ustrojstvene jedinice prije isteka mandata na koji je imenovan, ako ravnatelj svojom odlukom tako odluči.

III. RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 8.

Radno mjesto je skup istih ili sličnih, međusobno povezanih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja, koji posjeduje odgovarajuća znanja, sposobnosti ili vještine.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove prema rasporedu i na način kako to odredi voditelj ili ravnatelj, ovisno o organizacijskoj razini radnog mjesta.

Po nalogu ravnatelja, ako priroda organizacije posla to zahtijeva, radnik se obvezuje ugovorene poslove svog radnog mjesta obavljati i u drugim ustrojstvenim jedinicama Centra.

Članak 9.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti, ovisno od vrste poslova pojedinog radnog mjesta:

- stručna sprema i smjer,
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti,
- radno iskustvo u struci,
- odobrenje za samostalni rad nadležne komore, kad je to propisano posebnim popisom.

Članak 11.

Stupanj i smjer stručne spreme određuje se završenim obrazovnim stupnjem i smjerom. Iznimno, za određena radna mjesta utvrđuju se dva moguća stupnja stručne spreme.

Članak 12.

Pod radnim iskustvom u smislu odredaba ovoga Pravilnika smatra se radno iskustvo u struci na istim ili sličnim poslovima, uključujući i vrijeme provedeno na pripravničkom stažu.

Članak 13.

Za sva radna mjesta kao uvjet za prijem u radni odnos predviđa se provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika putem probnog rada i prethodne provjere njegovih sposobnosti.

Probni rad i prethodno provjeravanje sposobnosti radnika provode se prema odredbama Pravilnika o radu, a trajanje probnog rada utvrđuje se sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru koji obvezuje Centar.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I POSLOVA

Članak 14.

Nazivi radnih mjesta s potrebnim brojem izvršitelja po ustrojbenim jedinicama u Centru su sljedeći:

NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA I UVJETI U PRAVILNIKU	BROJ Izvršitelja
Ravnatelj	članak 15.	1 sukladno Statutu Centra
Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	članak 16.	1
Računovodstveno-administrativni referent	članak 17.	1
Kuhar	članak 18.	3
Pomoćni radnik u kuhinji	članak 19.	1
Skladištar/kućni majstor/vozač	članak 20.	1
Pralja	članak 21.	1
Čistačica	članak 22.	3
ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU		
Voditelj Odjela	članak 6.	Iz reda radnika Centra
Medicinska sestra (briga o zdravlju)	članak 23.	2
Medicinska sestra (briga o njezi)	članak 24.	4
Njegovateljica	članak 25.	10
Pratitelj-nosač	članak 26.	1
ODJEL REHABILITACIJE I TERAPIJE		
Voditelj Odjela	članak 6.	Iz reda radnika Centra
Socijalni radnik	članak 27.	1
Rehabilitator	članak 28.	3
Radni terapeut	članak 29.	2
Fizioterapeut	članak 30.	3
Psiholog	članak 31.	0,5
Logoped	članak 32.	0,5
UKUPNO		39

Članak 15.

Ravnatelj

Ravnatelj obavlja poslove određene zakonom ili drugim propisom i Statutom Centra. Potrebni stručni uvjeti i radno iskustvo utvrđeni su Statutom Centra i zakonom.

Članak 16.

Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova

obavlja sljedeće poslove:

1. organizira rad računovodstveno-knjigovodstvenih poslova u skladu sa važećim propisima,
2. kontrolira financijsku dokumentaciju;
3. vodi financijsko knjigovodstvo, kontira i knjiži sve nastale promjene na osnovi dokumenata iz likvidature;
4. izrađuje mjesečna izvješća, periodične obračune i završne račune, te financijski plan;
5. brine da obračuni budu na vrijeme dostavljeni Fini, Državnom zavodu za reviziju, osnivaču i upravnom vijeću na usvajanje;
6. izrađuje analizu poslovanja na temelju istih, te predlaže mjere za učinkovitije poslovanje, sprječava odstupanje od plana kada je to moguće;
7. daje podatke za osiguranje sredstva i inventara;
8. sudjeluje u izradi planova razvoja Centra;
9. vodi brigu o usklađenju financijskog knjigovodstva sa analitičkim;
10. obavlja kontrolu rada blagajne, povjerenih novčanih sredstava, te novčana sredstva korisnika i sredstva koja se nalaze u sefu blagajne;
11. obavlja kontrolu materijalnog poslovanja i ekonomata;
12. organizira i po potrebi obavlja obračun plaća radnika na osnovi evidencije o prisutnosti na radu i prema važećim propisima;
13. prati pravilnu primjenu propisa vezanih za investicije;
14. prati promjene u propisima, izrađuje ugovore i odluke, po nalogu ravnatelja;
15. prati propise iz područja javne nabave i operativno provodi postupke javne nabave;
16. prati kretanje novčanih sredstava i odgovoran je za njihovo namjensko korištenje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra;
17. izrađuje kalkulacije cijena svih usluga koje pruža Centar;
18. obavlja kontrolu rasporeda prihoda i troškova;
19. organizira provedbu i vrši obradu godišnje inventure;
20. ispunjava statističke podatke vezane za računovodstvo, surađuje sa tijelima upravljanja i rukovođenja Centrom;
21. brine o čuvanju i spremanju dokumentacije u pismohranu, te uništavanju dokumentacije koju više ne treba čuvati, u skladu s propisima;
22. po potrebi i pozivu prisustvuje radu Upravnog i Stručnog vijeća Centra;
23. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svoje kancelarije;
24. obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij ekonomskog usmjerenja (s time izjednačen VSS ekonomist) ili preddiplomski sveučilišni studij ekonomskog usmjerenja (s time izjednačen VŠS ekonomist).

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo u struci: 3 godine.

Članak 17.

Računovodstveno-administrativni referent

obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja opće i kadrovske poslove u Centru;
2. obavlja sve poslove kod zasnivanja i prestanka radnog odnosa radnika, vodi matičnu knjigu radnika;
3. vodi evidenciju godišnjih odmora i plaćenih dopusta radnika (priprema i izrada odluka);
4. priprema podatke za ostale obračune po kolektivnom ugovoru i obračun istih (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, dar u prigodi Sv. Nikole i sl.);

5. unosi podatke u Registar zaposlenih u javnim službama;
 6. izrađuje statističke izvještaje, izvještaje za poreznu upravu, za invalide rada, za Centar za soc. skrb;
 7. provodi postupke javne nabave i vodi propisane evidencije vezano uz javnu nabavu (priprema tekst nadmetanja za objave, prikuplja ponude, analizira, izrađuje zapisnike, šalje obavijesti);
 8. piše i dostavlja pozive za sjednice Upravnog vijeća i drugih tijela u Centru;
 9. vodi i izrađuje zapisnike i akte sa sjednica Upravnog vijeća Centra;
 10. priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća;
 11. preuzima poštu, razvrstava poštu i daje je ravnatelju na pregled i potpis;
 12. zaprima prispjelu poštu, upisuje u djelovodnik, signira, zaprima određeni spis i otprema prema uputama ravnatelja, vodi urudžbeni zapisnik;
 13. kuvertira i otprema poštu;
 14. sređuje i čuva dokumentaciju iz područja rada ravnatelja i Centra, piše i dostavlja pozive i materijal za sjednice, vodi zapisnike;
 15. brine o čuvanju i spremanju dokumentacije u pismohranu, te uništavanju dokumentacije koju više ne treba čuvati, u skladu s propisima;
 16. vrši poslove knjigovodstva ulaznih i izlaznih faktura, ispostavlja naloge za sva plaćanja u zakonskom ili ugovornom roku;
 17. kao blagajnik ispostavlja čekove za gotovinske isplate, vodi evidenciju o izdanim i primljenim čekovima, podiže polog gotovine, vrši uplate i isplate temeljem vjerodostojnih isprava, dnevno izrađuje blagajničko izvješće;
 18. vodi kompletno materijalno knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara, te potrošnog materijala;
 19. vrši knjiženje, zaduživanje i razduživanje primki i izdatnica;
 20. usklađuje stanje roba u skladištu i skladišnu kartoteku sa materijalnim knjigovodstvom;
 21. obavlja operativne poslove u vezi plaćanja, podizanja gotovine i dr. u FINA- i, bankama i fondovima, svakodnevno prati dospjele uplate preko bankovnog izvoda;
 22. obavlja knjiženje obrađenih dokumenata i vrši usklađivanje sa stvarnim stanjem;
 23. vrši obradu godišnje inventure;
 24. zaprima čuva i dijeli novac za osobne potrebe korisnika koji dostavljaju centri za socijalnu skrb i obitelji korisnika;
 25. obavlja poslove ekonomata (vođenje materijalnih evidencija, pravodobno kompletiranje dokumentacije zbog knjigovodstvene evidencije, iskazivanje naturalnih rezultata (potrošnja = plan nabave = normativ potrošnje po artiklu), usklađivanje proknjiženog stanja sa skladišnim i finansijskim knjigovodstvom, praćenje kretanja cijena na tržištu i kvalitete robe, kontrola dostavnica i računa (provjera količine i cijene), vođenje brige o zalihama);
 26. kontaktira sa dobavljačima i blagovremeno vrši narudžbe roba za potrebe Centra;
 27. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svoje kancelarije;
 28. obavlja i druge poslove po nalogu voditelja finansijsko-računovodstvenih poslova ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja (s time izjednačen SSS ekonomist).

Posebni uvjeti:

- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Potrebno radno iskustvo u struci: 1 godina.

Članak 18.

Kuhar

obavlja sljedeće poslove:

1. priprema obroke, organizira rad i poslove u kuhinji;
2. nadzire čistoću, ispravnost aparata;
3. brine o ispravnom rukovanju hranom;
4. sudjeluje u sastavljanju jelovnika;

5. organizira pripremu hrane prema jelovniku, kuha običnu i dijetalnu hranu;
 6. izdaje dnevne obroke servirkama, gostima i vanjskim korisnicima prehrane;
 7. preuzima namirnice, potpisuje skladišnu izdatnicu, vodi evidenciju i tekuće administrativne poslove;
 8. prenosi namirnice do glavne kuhinje;
 9. pomaže pri održavanju higijene kuhinjskog prostora, diže terete veće od 15 kg;
 10. po potrebi pomaže pri pranju i pospremanju suđa, te čišćenju prostora kuhinje, blagovaonice i prostora skladištenja hrane;
 11. trebuje potrošni materijal;
 12. vodi evidencije i unosi podatke u odgovarajući računalni program;
 13. primjenjuje pravila HACCP mjerenja i kontrole;
 14. materijalno je odgovoran za inventar i opremu kuhinje kao i materijale sa kojima radi u tijeku radnog procesa;
 15. u svom radu postupa sukladno pravilima struke, općim aktima Centra, protokolima postupanja u Centru, nalogima ravnatelja ili neposrednog rukovoditelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko (najmanje trogodišnje) obrazovanje za kuhara (s time izjednačen SSS/KV kuhar).

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu.

Potrebno radno iskustvo u struci: 1 godina.

Članak 19.

Pomoćni radnik u kuhinji

obavlja sljedeće poslove:

1. sudjeluje u svim fazama pripreme hrane po uputama i uz nadzor kuhara, primjenjuje načela HACCP sustava;
 2. priprema živežne namirnice (čišćenje, pranje, rezanje i dr.);
 3. sudjeluje u podjeli hrane na obroke;
 4. samostalno priprema jednostavne obroke, napitke i sl.;
 5. servira i dijeli obroke korisnicima u blagovaonicama i sobama korisnika svih stupnjeva usluge prema nalogu glavne sestre te kupi i odnosi suđe po završetku obroka;
 6. čisti, održava i dezinficira posuđe, opremu i pribor, te prostor kuhinje, blagovaonice i prostore skladištenja hrane; diže terete veće od 15 kg;
 7. odvaja i odlaže otpatke hrane na za to određeno mjesto; zbrinjava i slaže kartonsku ambalažu;
 8. materijalno je odgovoran za inventar i opremu kuhinje kao i materijale sa kojima radi u tijeku radnog procesa;
 9. u svom radu postupa sukladno pravilima struke, općim aktima Centra, protokolima postupanja u Centru, nalogima ravnatelja ili neposrednog rukovoditelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje (NKV) ili završeno osnovnoškolsko obrazovanje i osposobljavanje za pomoćnog kuhara (PKV).

Članak 20.

Skladištar/kućni majstor/vozač

obavlja sljedeće poslove:

1. evidentira kvarove na instalacijama, opremi, uređajima, vrši upis kvarova u za to predviđenu bilježnicu;
2. obavlja popravke svih vrsta koje u postojećim okolnostima može samostalno izvršiti, a ukoliko to nije moguće izvještava neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja i uz njihovu suglasnost poziva određene servise ili potrebne registrirane izvršioce za tu vrstu popravaka;
3. u izuzetno hitnim slučajevima, u odsutnosti odgovornih osoba, samostalno naručuje popravke i servise, radi sprečavanja nastajanja većih šteta;
4. obavlja poslove održavanja objekata Centra u smislu ličenja prostorija, bojanja inventara i drugih

- zanatskih poslova prema planu održavanja;
5. održava i brine o vozilima Centra, vodeći računa o pravovremenim servisima i registraciji vozila;
 6. prevozi radnike Centra i korisnike po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja;
 7. organizira provedbu i neposredno provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara;
 8. pomaže i sudjeluje kod preseljenja nepokretnih korisnika, namještaja i opreme u vlasništvu Centra;
 9. vodi brigu o radu i održavanju centralnog grijanja i kotlovnice, održava kotlovnicu čistom, održava centralno grijanje i butansku stanicu te pravodobno izvješćuje o potrebi nabavke energenata;
 10. održava dvorišni prostor u smislu košenja trave, obrezivanja voćaka i ostalog zelenila i drugih poslova redovnog održavanja;
 11. kod investicijskih radova i održavanja objekata, kontrolira i surađuje sa izvođačima radova i o svemu izvještava ravnatelja;
 12. naručuje i trebuje rezervne dijelove, materijale i alate za održavanje imovine Centra;
 13. organizira rad skladišta;
 14. obavlja dnevno sva propisana mjerenja po HACCP-u;
 15. preuzima robu od dobavljača uz prateću dokumentaciju, kontrolira kvalitetu i kvantitetu preuzete robe te u slučaju reklamacije vraća istu;
 16. vodi računa o pravilnom skladištenju robe;
 17. uz svaku robu stavlja natpis;
 18. brine o optimalnoj zalih svih vrsta roba i obavještava nadređene o novim potrebama;
 19. vodi brigu o rokovima valjanosti;
 20. prateću dokumentaciju obrađuje u aplikaciji skladišnog poslovanja;
 21. izrađuje šifarnik dobavljača, skladišta i artikala;
 22. distribuira robu po objektima dnevno, odnosno prema traženoj specifikaciji voditelja – obrada u aplikaciji skladišnog poslovanja;
 23. ispostavlja potpisanu dokumentaciju u tri primjerka (arhiva, voditelj i računovodstvo – radi vrijednosne obrade);
 24. usklađuje stanje robe u skladištu s materijalnim knjigovodstvom;
 25. u odsutnosti ekonoma obavlja njegove poslove u cijelosti;
 26. materijalno je odgovoran za robu u skladištu, opremu koju je zadužio, kao i za inventar svoje prostorije;
 27. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja (s time izjednačen SSS/KV).
- Posebni uvjeti:
- vozačka dozvola B kategorije,
 - položen ATK ispit,
 - poznavanje rada na računalu.

Članak 21.

Pralja

obavlja sljedeće poslove:

1. zaprima nečisto rublje i odjevne predmete korisnika uz evidenciju istih, pere ih i glača;
2. neoznačene odjevne predmete obilježava i razvrstava;
3. sudjeluje u slaganju ormara korisnika (ljeta –zima);
4. opranu i izglačanu odjeću slaže u ormare korisnika na odjelu;
5. zaprima nečistu odjelnu posteljinu, deke, ručnike, zavjese, te ostali inventar;
6. skida zavjese, nosi ih na pranje i postavlja;
7. zaprima radnu odjeću radnika, pere je i glača i dostavlja istima, ako nije drugačije dogovoreno;
8. kod strojnog pranja razvrstava robu i inventar po vrstama i primjenjuje vrstu pranja koja odgovara kvaliteti tkanina da se izbjegnu oštećenja istih;
9. po potrebi primjenjuje ručno pranje osjetljivog rublja;

10. obavlja popravak i krpanje: rublja, odjevnih predmeta, posteljine, zavjesa, stolnjaka;
 11. održava čistoću prostorija i opreme u prostorijama praonice rublja;
 12. u pogledu rasporeda, načina i kvalitete čišćenja i pranja posteljine, rublja i odjeće korisnika prima radne upute od medicinske sestre (briga o zdravlju);
 13. materijalno je odgovorna za inventar i strojeve praonice rublja, kao i za ispravnu tehnologiju pranja inventara i odjeće korisnika;
 14. zalijeva cvijeće i čisti uži okoliš zgrade;
 15. materijalno je odgovorna za inventar i opremu s kojom u tijeku radnog procesa dolazi u dodir;
 16. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje (NKV).

Članak 22.

Čistačica

obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u stambenim jedinicama, stacionaru, zajedničkim prostorijama, kancelarijama i okolišu doma (pranje i čišćenje podova, zidova, stakala, drvenine, namještaja i prikupljanje i odlaganje otpadaka);
 2. skida zavjese, nosi ih na pranje i postavlja;
 3. kod obavljanja poslova čišćenja koristi sredstva za čišćenje i dezinfekciju prostora i materijala prema uputama neposrednog rukovoditelja;
 4. poslove obavlja svakodnevno i periodično, prema nalogu neposrednog rukovoditelja. Kad obavlja poslove čišćenja na Odjelu njege i brige o zdravlju prima radne naloge i od medicinske sestre (briga o zdravlju).
 5. zalijeva cvijeće i čisti uži okoliš zgrade;
 6. materijalno je odgovorna za inventar i opremu s kojom u tijeku radnog procesa dolazi u dodir;
 7. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje (NKV).

Članak 23.

Medicinska sestra (briga o zdravlju)

obavlja sljedeće poslove:

1. daje naloge i upute medicinskim sestrama i njegovateljicama;
2. sudjeluje u radu odgovarajućih stručnih tijela, komisija i radnih grupa (Stručno vijeće, Komisija za prijem i otpust korisnika, Komisija za sastavljanje jelovnika);
3. sudjeluje u izradi planova i programa rada Centra i izrađuje izvješća za svoje područje rada;
4. organizira i planira provođenje primarne zdravstvene zaštite korisnika u Centru i u okviru toga surađuje sa zdravstvenim ustanovama (plan rada s liječnikom opće medicine, ugovornim specijalistima, organiziranje pregleda u zdravstvenim ustanovama, priprema zdravstvene dokumentacije i organiziranje prijevoza);
5. sudjeluje u primopredaji službe;
6. odgovorna je za provođenje zdravstvene brige o korisnicima, što provodi kroz redovne kontakte sa korisnicima, liječnicima, zdravstvenim ustanovama, prati korisnike na preglede, sve u cilju osiguranja pravovremene i kontinuirane zdravstvene zaštite korisnika;
7. uvodi u rad novoprimljeno osoblje, sudjeluje u organizaciji i izvođenju stručne prakse za njegovateljice;
8. prepoznaje hitna stanja i daje prvu stručnu pomoć;
9. nadzire provođenje higijene po odjelima;
10. voditelj je HACCP tima;
11. radi na unapređenju poslova njege korisnika;
12. vodi kontrolu o racionalnom trošenju lijekova, sanitetskog i ostalog materijala;
13. nadzire pravilan transport hrane, čistog i prljavog rublja;

14. predlaže i kontrolira primjenu i provođenje mjera i sredstava zaštite na radu i ostalih sredstava rada i brine o redovitoj nabavi tih sredstava;
 15. potiče timski pristup radu i građenje pozitivnih međuljudskih odnosa kao preduvjeta uspješnosti obavljanja radnih zadataka u cjelini;
 16. daje mišljenje i ocjenjuje rad medicinskih sestara i njegovateljica na probnom radu;
 17. nadzire zdravstvene evidencije i sukladno njima poduzimanje potrebnih higijenskih i zdravstvenih mjera;
 18. odgovorna je za propisno čuvanje, evidenciju i upotrebu lijekova koji se svrstavaju u kategoriju narkotika;
 19. kontaktira sa obitelji korisnika i daje informacije o zdravstvenom stanju korisnika;
 20. promovira i nadzire metode vršenja njege,
 21. brine o redovnim sanitarnim pregledima radnika;
 22. administrativne poslove vodi u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
 23. materijalno je odgovorna za sredstva rada, inventar Centra i imovinu korisnika s kojom radi;
 24. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij sestrinstva (s time izjednačen VSS medicinska sestra) ili završen stručni studij sestrinstva – prvostupnica sestrinstva (s time izjednačen VŠS medicinska sestra).

Posebni uvjeti:

- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Potrebno radno iskustvo u struci: 3 godine.

Članak 24.

Medicinska sestra (briga o njezi)

obavlja sljedeće poslove:

1. pruža opću medicinsku njegu svim korisnicima, skrbi o osobnoj higijeni, higijeni usne šupljine i izgledu korisnika i prostora oko njih;
2. radi u smjenskom radu;
3. sudjeluje u podjeli obroka korisnicima i hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani;
4. pomaže korisniku usluga u stjecanju zdravstvenih navika;
5. vodi brigu o urednosti sobe korisnika;
6. sudjeluje u provođenju timskog dijela aktivnosti u okviru radno-okupacijske terapije u ustanovi i izvan ustanove;
7. brine o dnevnoj podjeli propisane terapije korisnicima, previjanju korisnika, njezi nepokretnih korisnika u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja;
8. sudjeluje u kupanju korisnika prema rasporedu kupanja, uz svu potrebnu njegu koja se tom prilikom obavlja;
9. diže korisnike, provodi minimalne aktivne i pasivne vježbe, vježbe disanja, masažu kao prevenciju posljedica dužeg ležanja;
10. obilazi korisnike sa liječnikom u odsustvu više medicinske sestre, uz evidentiranje nove terapije;
11. prati korisnike na preglede;
12. vodi dnevno propisanu evidenciju Odjela, te pritom evidentira sve važne podatke o stanju korisnika;
13. uzima uzorke urina za laboratorijske pretrage; 14. svakodnevno mjeri krvni tlak i tjelesnu temperaturu korisnika;
15. u noćnoj smjeni redovito obilazi korisnike po sobama i zajedničkim prostorijama;

16. njeguje human odnos prema korisniku i razvija dobre međuljudske odnose;
 17. u svom radu pridržava se načela HACCP sustava;
 18. vodi brigu o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata;
 19. izvještava neposrednog rukovoditelja o nedostatku sredstava za rad, lijekova, sanitetskog materijala;
 20. izvještava voditelja Odjela o promjenama općeg zdravstvenog statusa korisnika;
 21. kontaktira sa obiteljima korisnika, daje potrebne informacije o korisniku;
 22. član je Stručnog vijeća Centra i sudjeluje u njegovom radu, a po potrebi i kao suradnik Stručnog tima Centra;
 23. materijalno je odgovorna za sredstva rada, inventar Centra i imovinu korisnika s kojom radi;
 24. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko (najmanje četverogodišnje) obrazovanje za medicinsku sestru/tehničara (s time izjednačeno SSS medicinska sestra).
- Posebni uvjeti:
- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
 - vozačka dozvola B kategorije,
 - poznavanje rada na računalu.

Članak 25.

Njegovateljica

- obavlja sljedeće poslove:
1. obavlja opću njegu korisnika, njegu usne šupljine, brine o njegovom izgledu i higijeni njegove okoline (održavanje osobne higijene, kupanje nepokretnih i teško pokretnih korisnika, šišanje korisnika, rezanje noktiju, higijena kreveta, ormara, invalidskih kolica, osobnog rublja i odjeće i obuće korisnika);
 2. obavlja njegu korisnika prema uputama neposrednog rukovoditelja i medicinske sestre;
 3. sudjeluje u podjeli obroka i hranjenju korisnika, sudjeluje u procesu smještaja korisnika i pomaže im u privikavanju na novu sredinu;
 4. obavlja kompletno uređivanje noćnih ormarića, kreveta i ormara korisnika;
 5. uočava promjene na korisnicima te pravovremeno izvještuje medicinsku sestru o tome;
 6. svakodnevno diže korisnike, pomaže teško pokretnim korisnicima u kretanju, oblačenju i ostalim svakodnevnim aktivnostima;
 7. obavlja mjerenje tjelesne temperature korisnika po potrebi;
 8. prati korisnike na preglede ili na bolničko liječenje, po potrebi;
 9. sudjeluje u provođenju timskog djela aktivnosti u okviru radno-okupacijske terapije u Centru i izvan Centra;
 10. vodi evidenciju o hranjenju i ostalim svakodnevnim potrebama i radnjama korisnika;
 11. u noćnoj smjeni redovito obilazi korisnike po sobama i zajedničkim prostorijama;
 12. njeguje human odnos prema korisniku i razvija dobre međuljudske odnose;
 13. u svom radu pridržava se načela HACCP sustava;
 14. materijalno je odgovorna za sredstva rada i inventar Centra s kojima radi;
 15. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje i tečaj za njegu (PKV).
- Posebni uvjeti:
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 26.

Pratitelj–nosač

- obavlja sljedeće poslove:
1. pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti u/izvan Centra;
 2. pomoć korisnicima pri: kretanju u kolicima; ustajanju iz kreveta i odlasku u krevet; premještanju iz

- kreveta u kolica i obratno; ulasku i izlasku iz osobnog vozila i drugih prijevoznih sredstava;
3. pruža pomoć korisnicima prema uputama neposrednog rukovoditelja i medicinske sestre, pomoć korisnicima pruža samostalno ili zajedno s njegovateljicom ili drugim radnicima Centra, ovisno o uputama i prirodi posla;
 4. prati korisnike na preglede ili na bolničko liječenje; ako je potrebno zbog organizacije posla;
 5. obavlja opću njegu korisnika, njegu usne šupljine, brine o njegovom izgledu i higijeni njegove okoline (održavanje osobne higijene, kupanje nepokretnih i teško pokretnih korisnika, šišanje korisnika, rezanje noktiju, higijena kreveta, ormara, invalidskih kolica, osobnog rublja i odjeće i obuće korisnika);
 6. obavlja njegu korisnika prema uputama neposrednog rukovoditelja i medicinske sestre;
 7. sudjeluje u podjeli obroka i hranjenju korisnika, sudjeluje u procesu smještaja korisnika i pomaže im u privikavanju na novu sredinu;
 8. obavlja kompletno uređivanje noćnih ormarića, kreveta i ormara korisnika;
 9. uočava promjene na korisnicima te pravovremeno izvješćuje medicinsku sestru o tome;
 10. svakodnevno diže korisnike, pomaže teško pokretnim korisnicima u kretanju, oblačenju i ostalim svakodnevnim aktivnostima;
 11. obavlja mjerenje tjelesne temperature korisnika po potrebi;
 12. prati korisnike na preglede ili na bolničko liječenje, po potrebi;
 13. sudjeluje u provođenju timskog djela aktivnosti u okviru radno-okupacijske terapije u Centru i izvan Centra;
 14. vodi evidenciju o hranjenju i ostalim svakodnevnim potrebama i radnjama korisnika;
 15. u noćnoj smjeni redovito obllazi korisnike po sobama i zajedničkim prostorijama;
 16. njeguje human odnos prema korisniku i razvija dobre međuljudske odnose;
 17. u svom radu pridržava se načela HACCP sustava;
 18. materijalno je odgovoran za sredstva rada i inventar Centra s kojima radi;
 19. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje i tečaj za njegu (PKV).
Posebni uvjeti:
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 27.

Socijalni radnik

- obavlja sljedeće poslove:
1. pruža usluge općeg socijalnog rada smještenim korisnicima u zadovoljavanju materijalnih i socijalnih potreba, prateći promjenu oblika zaštite, ostvarivanja različitih prava, a sve to u suradnji s matičnom službom socijalne skrbi i drugim institucijama, kao i obitelji korisnika;
 2. zaprima dokumentaciju o zahtjevima za smještaj, radi u Komisiji za prijem i otpust korisnika, vodi administrativne poslove u svezi s tim, kontaktira i priprema obitelj i korisnika za prijem u Centar;
 3. pribavlja hetero-anamnestičke podatke, definira socijalni problem, proučava i sukladno tome izrađuje plan stručnog rada;
 4. član je Stručnog vijeća Centra i izrađuje prijedlog godišnjeg i mjesečnog programa stručnog rada, kao i izvješća o stručnom radu;
 5. prati odsutnost korisnika iz Centra i vodi evidenciju o istom;
 6. organizira i vodi sastanke korisnika, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika;
 7. prati dinamiku svakodnevnog života korisnika i provodi socijalni tretman u okvirima metodologije individualnog i grupnog rada, te rada u terapijskoj zajednici i pomaže korisnicima u što boljem uključivanju u život Centra;
 8. pruža pomoć u očuvanju i razvijanju socijalnih veza korisnika s članovima obitelji, rodbinom, i lokalnom sredinom;
 9. sudjeluje u radu i predsjeda stručnim timom Centra;

10. surađuje s drugim institucijama u užoj i široj zajednici koje mogu biti od koristi za uspješnu provedbu tretmana;
 11. izvješćuje roditelje ili skrbnike o socijalnom statusu korisnika;
 12. surađuje s organizacijama u kojim je korisnik član;
 13. usmjerava korisnike na određeni tip aktivnosti u sklopu provođenja slobodnog vremena, ovisno o sposobnostima i interesima korisnika;
 14. organizira susrete korisnika usluga i posjete drugim ustanovama, kao i posjete drugih ustanova Centru;
 15. pruža usluge radno-okupacijskih aktivnosti, te predlaže programe istih Stručnom vijeću;
 16. u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti primjenjuje timski pristup radu kroz grupne i individualne oblike rada sa korisnicima i radnicima Centra;
 17. vodi obiteljsko savjetovalište s obiteljima korisnika Centra;
 18. odgovoran je za čuvanje tajnosti podataka vezanih za privatnost korisnika i rad Centra;
 19. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
 20. obavlja svu potrebnu pismenu korespondenciju sa ustanovama, udrugama i drugim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba i prava korisnika;
 21. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svoje kancelarije;
 22. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij socijalnog rada (s tim izjednačen VSS socijalni radnik).

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za socijalnog radnika,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije.

Članak 28.

Rehabilitator

obavlja sljedeće poslove:

1. sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu
2. razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani (raspoznavanje, konzumiranje...)
3. provodi edukacijsko-rehabilitacijsku procjenu i analizu te potiče razvoj aktivnosti samozbrinjavanja (osobna higijena, osobni izgled, odijevanje, održavanje odjeće, potiče samostalno hranjenje...) psihomotorike, socijalno-emocionalni razvoj, te potiče spoznajno društvene i kreativne aktivnosti;
4. izrađuje program slobodnih aktivnosti i program za vanjsko i unutarnje uređenje prostora i brine o njihovoj realizaciji;
5. provodi grupne i individualne oblike rada s korisnicima;
6. razvija psihosocijalne vještine (održavanje zdravih emocionalnih odnosa s drugima, trening socijalnih vještina s ciljem prevencije socijalne izolacije);
7. piše i provodi projekte;
8. surađuje s radnim terapeutom i drugim stručnim radnicima Centra;
9. član je Stručnog vijeća Centra i sudjeluje u njegovom radu;
10. izrađuje prijedlog godišnjeg i mjesečnog programa stručnog rada, kao i izvješća o stručnom radu;
11. prati dinamiku svakodnevnog života korisnika i kroz grupne i individualne oblike rada;
12. surađuje s roditeljima ili skrbnicima korisnika i obavlja individualne kontakte;
13. izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja;
14. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;

15. obavlja svu potrebnu pismenu korespondenciju sa ustanovama, udrugama i drugim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba korisnika;
16. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar s kojim radi;
17. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada, psihologije, odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije (s tim izjednačen VSS) ili završen preddiplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije (s time izjednačen VŠŠ).

Posebni uvjeti:

- položen stručni ispit za odgovarajuću profesiju,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne komore (važeća licenca), kad je to propisano posebnim propisom za odgovarajuću profesiju,
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Članak 29.

Radni terapeut

obavlja sljedeće poslove:

1. provodi radno-terapijsku procjenu i analizu izvođenja aktivnosti dnevnog života (hranjenje, oblačenje, osobna higijena, funkcionalna mobilnost), koje obuhvaćaju područje samozbrinjavanja i produktivnosti (aktivnosti u kućanstvu i zajednici, profesionalne uloge i zadaci, briga o drugima i volonterski rad) i aktivnosti slobodnog vremena (igra, razonoda, hobiji, rekreacija, odmor);
2. provodi radno-terapijsku procjenu i analizu senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti te njihov utjecaj na izvođenje ADŽ;
3. provodi radno-terapijsku procjenu i analizu stambenog, radnog i društveno-kulturološkog okruženja u kojem se odvijaju svakodnevne aktivnosti;
4. provodi radno-terapijsku intervenciju kroz uporabu specifičnih ciljanih aktivnosti i terapijskih metoda sa ciljem promicanja, uspostavljanja, obnavljanja i/ili modificiranja izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja slobodnog vremena i produktivnosti korisnika;
5. savjetuje i educira korisnike;
6. pruža usluge radno-okupacijske terapije, predlaže programa iste Stručnom vijeću, sudjeluje u organizaciji i provođenju njenih aktivnosti;
7. u provođenju radno-okupacijske terapije primjenjuje timski pristup radu kroz grupne i individualne oblike rada sa korisnicima i radnicima Centra;
8. sudjeluje u odabiru tehničkih pomagala, te aplikaciji malih ortopedskih pomagala;
9. član je Stručnog vijeća Centra i izrađuje prijedlog godišnjeg i mjesečnog programa stručnog rada, kao i izvješća o stručnom radu;
10. prati dinamiku svakodnevnog života korisnika i kroz grupne i individualne oblike rada pomaže korisnicima u što boljem uključivanju u život Centra;
11. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
12. obavlja svu potrebnu pismenu korespondenciju sa ustanovama, udrugama i drugim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba korisnika;
13. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svoje kancelarije;
14. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završen stručni studij radne terapije (s time izjednačen VŠŠ radni terapeut).

- položen stručni ispit za radnog terapeuta,
- odobrenje za samostalni rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Članak 30.

Fizioterapeut

obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja individualni rad s korisnicima;
 2. procjenjuje korisnikovo stanje i utvrđuje funkcionalni status, provodi planiranje, prevenciju oštećenja, funkcionalnih oštećenja, nesposobnosti i ozljeda te unapređenje i održavanje zdravlja (vježbe usmjerene na povećanje izdržljivosti, poboljšanje koordinacije pokreta, održavanje i povećanje snage mišića, korekcija položaja tijela, te sprečavanje komplikacija vezanih uz dugotrajno ležanje);
 3. provodi određene postupke i fizioterapeutske aktivnosti prema mišljenju i preporuci specijalista fizijatra (manualna terapija, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, sportsko-rekreacijske aktivnosti);
 4. provodi medicinsku i korektivnu gimnastiku;
 5. primjenjuje mjerne instrumente i testove za manualno testiranje, ocjenjuje i interpretira iste;
 6. vodi brigu o ortopedskim pomagalicama te skrbi o nabavi istih;
 7. prati korisnike pri odlasku na uzimanje mjera za izradu novih ortopedskih pomagala;
 8. prati korisnike za vrijeme radnih aktivnosti radi pravilnog opterećenja i sprečavanja daljnjeg pogoršanja zdravstvenog stanja;
 9. član je Stručnog vijeća Centra i sudjeluje u njegovom radu, a po potrebi i kao suradnik Stručnog tima Centra;
 10. sudjeluje pri specijalističkim pregledima korisnika i prati korisnike na preglede;
 11. surađuje s roditeljima i skrbnicima korisnika u vezi stanja motoričkog statusa;
 12. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
 13. materijalno je odgovoran za sredstva rada i inventar Centra s kojima radi;
 14. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje za fizioterapeuskog tehničara (s time izjednačen SSS fizioterapeut) ili završen stručni studij fizioterapije (s time izjednačen VŠS fizioterapeut).

Posebni uvjeti:

- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

Članak 31.

Psiholog

obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja opservaciju i dijagnostiku korisnika;
2. priprema i izrađuje didaktički materijal i pomagala;
3. izrađuje i primjenjuje mjerne instrumente;
4. ispituje, vrednuje, opservira i interpretira rezultate po mjernim instrumentima;
5. provodi individualnu psihologijsku intervenciju kod korisnika;
6. provodi savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima korisnika;
7. provodi savjetodavni rad s radnicima Centra te provodi testiranja u svrhu selekcije kandidata za pojedina radna mjesta;
8. član je Stručnog vijeća Centra i sudjeluje u njegovom radu;
9. član je Stručnog tima Centra;
10. izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja;
11. sudjeluje u izradi individualnog plana i programa aktivnosti za korisnika, te istog provodi u dijelu psihološke terapije;

12. izrađuje godišnji i mjesečni plan rada;
 13. vodi dnevnik rada s realizacijom individualnih i grupnih programa rada;
 14. izrađuje nalaz i mišljenje psihologa pri prijemu i premještanju korisnika, te vezano za prilagodbu korisnika;
 15. sudjeluje u osmišljavanju slobodnog vremena korisnika;
 16. obavlja svu potrebnu pismenu korespondenciju sa ustanovama, udrugama i drugim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba korisnika;
 17. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
 18. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svog mjesta rada;
 19. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij psihologije (s time izjednačen VSS psiholog ili prof. psihologije).
- Posebni uvjeti:
- položen stručni ispit za psihologa/prof. psihologije,
 - osnovna dopusnica za rad izdana od nadležne komore,
 - vozačka dozvola B kategorije,
 - poznavanje rada na računalu.

Članak 32.

Logoped

obavlja sljedeće poslove:

1. provodi prevenciju, dijagnostiku i tretman poremećaja govora, jezika, gutanja, slušanja, čitanja, pisanja i svih oblika komunikacije (ispravljaju se govorne smetnje, izaziva ili ubrzava razvoj govora, pomaže u prevladavanju jezičnih poteškoća te uklanjaju problemi fonacije);
 2. provodi terapiju smetnji izgovora, različitih poremećaja ritma i tempa govora, terapiju jezičnih smetnji;
 3. provodi vježbe čitanja, pisanja i računanja, terapija poremećaja glasa, terapija govora;
 4. provodi alternativne oblike komunikacije za djecu s višestrukim teškoćama;
 5. obavlja svu potrebnu pismenu korespondenciju sa ustanovama, udrugama i drugim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba korisnika;
 6. administrativne poslove vodi u skladu sa odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima;
 7. materijalno je odgovoran za zadužen osnovni i sitni inventar svoga mjesta rada;
 8. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja.
- Potrebna stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij logopedije (s time izjednačen VSS logoped).
- Posebni uvjeti:
- položen stručni ispit za logopeda,
 - vozačka dozvola B kategorije,
 - poznavanje rada na računalu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Usklađivanje unutarnjeg ustrojstva Centra s odredbama ovoga Pravilnika, raspored radnika na radna mjesta sukladno uvjetima iz ovoga Pravilnika, sklapanje ugovora o radu, te imenovanje izvršitelja na rukovodećim mjestima sukladno odredbama ovoga Pravilnika provest će se u roku od šezdeset dana od

dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 34.

Za radna mjesta kod kojih je ovim Pravilnikom predviđen veći broj izvršitelja od postojećeg, zapošljavanje novih izvršitelja provest će se ovisno o financijskim mogućnostima Centra, uz odobrenje osnivača.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (Broj:220-2015 od 27. 5. 2015. godine),
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (Broj:506-2015 od 28. 12. 2015.) i
- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za rehabilitaciju „Fortica“ Kraljevica (Broj:432-2016 od 26. 10. 2016.).

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Broj: 69-2019 .
Kraljevica, 30. 01 . 2019. godine.



Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: _____
URBROJ: _____ od _____ 2019. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana _____ 2019. godine i da je stupio na snagu dana _____ 2019. godine.

RAVNATELJICA

Danijela Mihaljević, dipl.uč.

Na temelju točke 2.3. podtočke 21. Plana intervencije kod iznenadnih onečišćenja mora („Narodne novine“ broj 92/08), članka 7. i 8. Plana intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora u Primorsko-goranskoj županiji godine ("Službene novine" broj 26/09, 42/12), članka 52. točke 18. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 21. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16-pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o imenovanju članova i zamjenika članova Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije

Članak 1.

U Odluci o imenovanju članova i zamjenika članova Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije (KLASA: 022-04/15-01/30, URBROJ: 2171/1-01-01/6-15-9) od 31. kolovoza 2015. godine,

Članak 2. mijenja se i glasi:

- "1. **dr. sc. Darko Glažar**, lučki kapetan Lučke kapetanije Rijeka, zapovjednik ŽOC-a
2. **Jasmin Brkljača**, zamjenik načelnika Policijske uprave Primorsko-goranske Ministarstva unutarnjih poslova, zamjenik Zapovjednika ŽOC-a
3. **Nada Milošević**, pročelnica Upravnog odjela za pomorsko dobro, promet i veze Primorsko-goranske županije, članica
4. **Matko Škalamera**, pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Rijeka, član
Lenjinka Juričić-Mamilović, zamjenica člana
5. **Barbara Škevin Ivošević**, voditeljica Službe za zaštitu mora i priobalja, Uprave vodnoga gospodarstva i zaštite mora, Ministarstva zaštite okoliša i energetike, članica
Sandra Trošelj-Stanišić, zamjenica članice
6. **dr.sc. Koraljka Vahtar-Jurković**, pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko-goranske županije, članica
Ena Srdoč Grozdanić, zamjenica članice
7. **Robert Marušić**, voditelj Službe zaštite voda, Vodno-gospodarstveni odjel za slivove sjevernog Jadrana, Hrvatske vode, član
Vlado Rogić, zamjenik člana
8. **Mr. sc. Sonja Šišić**, ravnateljica Javna ustanova "Priroda", Ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Primorsko-goranske županije, članica
mr.sc. Marko Randić, zamjenik članice

9. **Jadranka Krstelj**, voditelj Službe za inspekcijske poslove područna jedinica Rijeka, Sektora inspekcije zaštite okoliša, Uprave za inspekcijske poslove, Ministarstva zaštite okoliša i energetike, članica

Davor Jugović, zamjenik članice

10. **Vladimir Malnar**, Inspektor sigurnosti plovidbe, Lučka kapetanija Rijeka, član

11. **Zdravko Lisac**, voditelj Odsjeka za promet i veze, Upravnog odjela za pomorsko dobro, promet i veze Primorsko-goranske županije, tajnik ŽOC-a."

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije"

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-28
Rijeka, 11. veljače 2019.



Zupan

Zlatko Komadina, dipl.ing.

Na temelju članka 16. stavka 2. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14 i 70/17), članka 52. točke 19. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije u Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA

I.

Sanjin Dragozetić, Viši savjetnik za kulturu II Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu, imenuje se za predstavnika Primorsko-goranske županije u Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA.

II.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije u Skupštinu Udruge za jadransko nasljeđe HERA (KLASA: 022-04/16-01/34; URBROJ: 2170/1-01-01/5-16-5) od 19. rujna 2016. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-30
Rijeka, 11. veljače 2019.



Na temelju članka 19. stavka 1. točke 3. statuta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16- pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 11. veljače 2019. godine, donio je

O D L U K U

o davanju suglasnosti Upravnom vijeću Doma zdravlja Primorsko-goranske županije na donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u postupku javne nabave radova za „Građenje zgrade javne namjene Dom zdravlja Novi Vinodolski“

I.

Daje se suglasnost Upravnom vijeću Doma zdravlja Primorsko-goranske županije na donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u otvorenom postupku javne nabave radova za „Građenje zgrade javne namjene Dom zdravlja Novi Vinodolski“

Najpovoljniji ponuditelj je: GP KRK d.d., Stjepana Radića 31, Krk, OIB: 05146274847, sa cijenom ponude bez PDV-a: 8.434.080,93 kn, odnosno 10.542.601,16 kn sa PDV-om.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/5
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-32
Rijeka, 11. veljače 2019.

Župan
Zlatko Komadina, dipl.ing.

