

**ZAPISNIK**  
**97. Kolegija Župana Primorsko-goranske županije**  
**održanog dana 22. srpnja 2019. godine**

Kolegij Župana je u 12,30 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, izv.prof.dr.sc. Koraljka Vahtar Jurković, prof.dr.sc. Ljudevit Krpan, Branka Ivandić, Tamara Carević Baraba, izv.prof.dr.sc. Đulija Malatestinić, Dragica Marač, mr.sc. Edita Stilin, mr.sc. Sonja Šišić, Erik Fabijanić, mr.sc. Ermina Duraj i Davor Mihelčić.

Na sjednici je razmatran sljedeći

**DNEVNI RED**

1. a) Izvješće o provedbi Razvojne strategije Primorsko-goranske županije 2016.-2020. za 2018. godinu  
b) Informacija o ocijenjenim razvojnim projektima sukladno Uputi o prikupljanju i ocjenjivanju razvojnih projekata u Primorsko-goranskoj županiji
2. a) Prijedlog I. izmjena i dopuna Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova za 2019. godinu  
b) Prijedlog I. izmjena i dopuna Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za osnovno i srednje školstvo za 2019. godinu
3. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije
4. Prijedlog zaključka o rasporedu proračunskih sredstava za provedbu programa odlazaka specijalista na povremeni rad u ispostave Doma zdravlja Primorsko-goranske županije
5. Prijedlog odluke o odabiru projekata za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje u 2019. godini
6. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za zaključivanje ugovor o građevinskim radovima na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi, evidencijski broj nabave: en-n-12/19
7. a) Informacija o razvojnom projektu obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab  
b) Prijedlog odluke o financiranju projekta obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab  
c) Prijedlog odluke o davanju suglasnosti Psihijatrijskoj bolnici Rab za preuzimanje obveza na teret sredstava za decentralizirane funkcije za razdoblje 2019.-2020.godine za projekt obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab
8. Informacija o imenovanju Valerija Jurešića pročelnikom Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu Primorsko-goranske županije.

### **Točka 1.**

- a) Izvješće o provedbi Razvojne strategije Primorsko-goranske županije 2016.-2020. za 2018. godinu**
- b) Informacija o ocijenjenim razvojnim projektima sukladno Uputi o prikupljanju i ocjenjivanju razvojnih projekata u Primorsko-goranskoj županiji**

Župan je donio sljedeći

#### **Z a k l j u č a k**

1. Prihvaća se Izvješće o provedbi Razvojne strategije Primorsko-goranske županije 2016.-2020. za 2018. godinu.
2. Zadužuje se Upravni odjel za regionalni razvoj, infrastrukturu i upravljanje projektima da dostavi Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka, najkasnije do 31. srpnja 2019. godine.
3. Prihvaća se Informacija o ocijenjenim razvojnim projektima sukladno Uputi o prikupljanju i ocjenjivanju razvojnih projekata u Primorsko-goranskoj županiji.

### **Točka 2.**

- a) Prijedlog I. izmjena i dopuna Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova za 2019. godinu**
- b) Prijedlog I. izmjena i dopuna Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za osnovno i srednje školstvo za 2019. godinu**

Župan je donio sljedeći

#### **Z a k l j u č a k**

1. Donose se I. Izmjene i dopune Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova za 2019. godinu.  
(I. Izmjene i dopune Plana rashoda sastavni su dio ovog Zaključka).
2. Donose se I. Izmjene i dopune Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za osnovno i srednje školstvo za 2019. godinu.  
(I. Izmjene i dopune Plana rashoda sastavni su dio ovog Zaključka).
3. Zadužuje se Upravni odjel za odgoj i obrazovanje da u roku od 8 dana od dana donošenja ovog Zaključka zaključi ugovore o financiranju dodatnih radova investicijskog održavanja sa školama iz točke 1. ovog Zaključka.

### **Točka 3.**

- Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije**

Župan je donio sljedeći

#### **Z a k l j u č a k**

Donosi se Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka).

#### **Točka 4.**

### **Prijedlog zaključka o rasporedu proračunskih sredstava za provedbu programa odlazaka specijalista na povremeni rad u ispostave Doma zdravlja Primorsko-goranske županije**

Župan je donio sljedeći

#### **Z a k l j u č a k**

1. Domu zdravlja Primorsko-goranske županije raspoređuju se novčana sredstva osigurana u Proračunu Primorsko-goranske županije za 2019. godinu, Razdjel 4 Upravni odjel za zdravstvo, Glava 4-2 Zdravstvena zaštita, Program: 4207 Unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite- nadstandard, A 420705 Poboljšanje i razvoj zdravstvenog standarda, u iznosu od 266.000,00 kn (Izvor: 111 Porezni i ostali prihodi) za provedbu Programa odlazaka specijalista na povremeni rad u Ispostave Doma zdravlja Primorsko-goranske županije u 2019. godini, za namjene i u iznosima kako slijedi:

- 104.500,00 kn za plaće za redovan rad (42070501/3111)
- 17.000,00 kn za doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje (42070508/3132)
- 17.000,00 kn za službena putovanja (42070522/3211)
- 127.500,00 kn za zdravstvene i veterinarske usluge (42070523/3236)

2. Zadužuje se Upravni odjel za zdravstvo Primorsko-goranske županije da u roku od 15 dana od dana donošenja ovoga Zaključka, pripremi ugovor o raspoređenim proračunskim sredstvima sukladno točki 1. ovoga Zaključka.

#### **Točka 5.**

### **Prijedlog odluke o odabiru projekata za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje u 2019. godini**

Župan je donio sljedeći

#### **Z a k l j u č a k**

1. Donosi se Odluka o odabiru projekata za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje u 2019. godini.  
(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka)
2. Zadužuje se Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze da s korisnicima iz točke 1. ovog Zaključka pripremi ugovor o namjenskom korištenju raspoređenih sredstava najkasnije u roku 15 dana od dana donošenja ovog Zaključka.

#### **Točka 6.**

### **Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za zaključivanje ugovor o građevinskim radovima na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi, evidencijski broj nabave: en-n-12/19**

Župan je donio sljedeći

### **Zaključak**

1. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za zaključivanje Ugovora o građevinskim radovima na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi, Evidencijski broj nabave: EN-N-12/19.  
(Odluka je sastavni dio Zaključka).
2. Zadužuje se Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze da ovaj Zaključak i Odluku iz točke 1. ovog Zaključka dostavi Županijskoj lučkoj upravi Opatija-Lovran-Mošćenička Draga.
3. Zadužuje se Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze da zatraži od Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga da u roku od 8 dana od zaključenja Ugovora o građevinskim radovima iz točke 1. ovog Zaključka jedan primjerak dostavi Upravnom odjelu za pomorsko dobro, promet i veze Primorsko-goranske županije.

### **Točka 7.**

- a) **Informacija o razvojnom projektu obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab**
- b) **Prijedlog odluke o financiranju projekta obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab**
- c) **Prijedlog odluke o davanju suglasnosti Psihijatrijskoj bolnici Rab za preuzimanje obveza na teret sredstava za decentralizirane funkcije za razdoblje 2019.- 2020.godine za projekt obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab**

Župan je donio sljedeći

### **Zaključak**

1. Prihvća se Informacija o projektu obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab te se prosljeđuje Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.
2. Utvrđuje se Prijedlog odluke o financiranju „Projekta obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab“ te se prosljeđuje Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.
3. Utvrđuje se Prijedlog odluke o davanju suglasnosti Psihijatrijskoj bolnici Rab za preuzimanje obveza na teret sredstva za decentralizirane funkcije Primorsko – goranske županije u razdoblju 2019.-2020. godina za projekt obnove bolničkih paviljona Psihijatrijske bolnice Rab te se prosljeđuje Županijskoj skupštini na usvajanje.

### **Točka 8.**

**Informacija o imenovanju Valerija Jurešića pročelnikom Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu Primorsko-goranske županije**

Župan je donio sljedeći

## **Z a k l j u č a k**

1. Prihvaća se Informacija o imenovanju Valerija Jurešića pročelnikom Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu Primorsko-goranske županije, te se prosljeđuje Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.

2. Utvrđuje se da je cjelokupna natječajna dokumentacija vezana uz provođenje javnog natječaja za imenovanje pročelnika / pročelnice Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu bila predmetom razmatranja od strane nadležnih državnih institucija (Ministarstvo uprave, Upravna inspekcija, Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave, Upravni sud u Rijeci, Visoki upravni sud Republike Hrvatske, Općinsko državno odvjetništvo u Rijeci, Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Primorsko-goranska, Sektor kriminalističke policije, Služba gospodarskog kriminaliteta ...) kao i od strane Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa te da nije utvrđeno da postoje elementi za pokretanje prekršajnog ili kaznenog postupka u predmetu imenovanja Valerija Jurešića pročelnikom Upravnog odjela za kulturu, sport i tehničku kulturu.

Sjednica je zaključena u 14,00 sati.

**Tajnik Županije**

**Davor Mihelčić**

**Ž u p a n**

**Zlatko Komadina, dipl.ing.**

KLASA: 022-04/19-01/26

URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-2

Rijeka, 22. srpnja 2019.

Na temelju 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. 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 22. srpnja 2019. godine, donio je

**ODLUKU**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije**

**I.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, koji je Upravno vijeće donijelo na sjednici održanoj 5. srpnja 2019. godine.  
(Pravilnik je sastavni dio ove Odluke).

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/26  
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-8  
Rijeka, 22. srpnja 2019.



**Župan**

**Zlatko Komadina, dipl.ing.**



**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU  
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**Rijeka, srpanj 2019.**



Na temelju članka 63. stavka 1. podstavka 2. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, uz prethodno provedeno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, sukladno člancima 150. i 153. Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17), na svojoj 187. sjednici, održanoj 05. srpnja 2019. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: unutarnje ustrojstvo Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), poslovi i aktivnosti ustrojbenih jedinica, položaji i radna mjesta te njihovi opisi poslova, uvjeti i posebni uvjeti koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa na određenom radnom mjestu, potrebni broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima u Zavodu te druga pitanja u vezi s navedenom materijom.

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

#### **Članak 2.**

Unutarnji ustroj i organizacija rada Zavoda utvrđeni su u skladu s predmetom poslovanja Zavoda, vodeći se načelima: racionalnosti, efikasnosti, ekonomičnosti, hijerarhije, stvarne i funkcionalne povezanosti, kako bi se osiguralo kvalitetno, djelotvorno i sadržajno odvijanje poslovnih procesa sa što većim stupnjem koordinacije i suradnje između organizacijskih dijelova Zavoda.

#### **Članak 3.**

U skladu s predmetom poslovanja, sadržajem procesa rada i uvjetima rada, u Zavodu se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice: ured ravnateljstva, odjel, ispostava i odsjek.

#### **Članak 4.**

Organizacija rada i izvršavanje poslova i radnih zadataka u svim ustrojbenim jedinicama i Zavodu kao cjelini obavljaju se preko rukovodnih linija.

Ovlasti i odgovornosti u Zavodu odgovaraju propisanom hijerarhijskom redu, prema kojem svakoj hijerarhijskoj razini pripada određeni stupanj ovlasti i odgovornosti.

Ravnatelj, odnosno zamjenik ravnatelja i voditelji ustrojbenih jedinica višeg ranga organiziraju rad, daju smjernice, naloge i upute rukovoditeljima ustrojbenih jedinica nižeg ranga, svaki u svom djelokrugu, odnosno djelokrugu rada svoje ustrojbene jedinice.

Radnici u Zavodu dužni su izvršavati naloge ravnatelja, zamjenika ravnatelja te nadređenih voditelja odjela/odsjeka u Zavodu, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije propisano.

Radnici unutar organizacijskih cjelina za pravodobnost i kvalitetu svoga rada odgovaraju neposredno višem voditelju.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje pojedinog ugovora o radu u pogledu naziva, naravi ili vrste rada na koju se radnik zapošljava te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju posla i poslodavčevih uputa u vezi s tim poslom.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 5.**

U Zavodu se ustrojavaju ustrojbene jedinice s broječanim oznakama kako slijedi:

100 Odjel socijalne medicine

200 Zdravstveno-ekološki odjel s odsjecima:

210 Odsjek za kontrolu zraka, ispitivanje fizikalnih faktora, životnog i radnog okoliša i biomonitoring

220 Odsjek za kontrolu voda, voda u prirodi, otpadnih voda, otpada, ekotoksikologiju i mikrobiologiju

230 Odsjek za kontrolu hrane, predmeta opće uporabe, unapređenje prehrane i mikrobiologiju

240 Odsjek za uzorkovanje okolišnih uzoraka

300 Epidemiološki odjel s odsjecima:

310 Odsjek za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju

320 Odsjek za higijensko-epidemiološki nadzor i uzorkovanje

400 Mikrobiološki odjel

500 Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti, s odsjecima:

510 Odsjek za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja

520 Odsjek za izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti

600 Odjel za kvalitetu

700 Odjel školske i sveučilišne medicine

19. prati programe razvoja (kapaciteta, drugih sredstava i odnosa),
20. prati osiguranje neprekidnog razvoja struke (primijenjenog znanja),
21. sintetizira rezultate kompleksne analize sustava,
22. predlaže eventualne korekcije svih dijelova i svih razina sustava,
23. rukovodi zajedničkim poslovima ZIS-a (donošenje strategije razvoja i koordiniranja),
24. razvija sustav ZIS-a u podsustave, odnosno podsustave u segmente,
25. usklađuje softverska rješenja s odgovarajućom strojnom opremom,
26. obavlja poslove stručne potpore radnicima "neinformatičke" struke sukladno potrebama,
27. priprema izdavanje "Narodnog zdravstvenog lista" (prikupljanje izvornih članaka, prerađivanje i prevođenje gotovih tekstova, prikupljanje i priprema slikovnih priloga, tehničko uređivanje, priprema za tisak i distribucija lista),
28. provodi edukaciju provoditelja zaštite zdravlja starijih ljudi,
29. surađuje s institucijama, ustanovama i udrugama koje se bave problematikom nasilja,
30. provodi edukaciju zdravstvenih radnika za prevenciju nasilja,
31. surađuje s drugim zdravstvenim djelatnostima u planiranju i programiranju zdravstveno odgojnih mjera, uključujući izobrazbu (instruktažu) zdravstvenih radnika,
32. postavlja izložbe,
33. održava predavanja,
34. kreira i izdaje brošure, poruke, parole i drugo zdravstveno-odgojno štivo,
35. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
36. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
37. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 7.

##### Zdravstveno-ekološki odjel:

1. provodi aktivnosti potrebne za praćenje, analiziranje i ocjenjivanje stanja okoliša te utjecaj okoliša na zdravlje ljudi (zrak, površinske vode, podzemne vode, otpadne vode, vode za rekreaciju te fizikalni faktori),
2. provodi aktivnosti potrebne za praćenje, analiziranje i ocjenjivanje utjecaja vode za piće, namirnica i predmeta opće uporabe na zdravlje ljudi,
3. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
4. sudjeluje u provođenju aktivnosti i izradi stručnih podloga i elaborata zaštite okoliša te u drugim stručnim i znanstvenim projektima,
5. sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama,
6. kontrolira higijenske uvjete objekata i okoliša,
7. prati, proučava i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost, sastav i kakvoću vode za piće, podzemne i površinske kopnene vode,
8. prati, proučava i ocjenjuje stanje vodoopskrbe,
9. provodi aktivnosti potrebne za praćenje, analiziranje i ocjenjivanje kakvoće mora i ostalih voda za sport, kupanje i rekreaciju te njihov utjecaj na zdravstveno stanje pučanstva,
10. prati, analizira i ocjenjuje sastav i kakvoću otpadnih voda te njihov utjecaj na zagađenje okoliša,
11. prati, analizira i ocjenjuje otpad, kruta oporabljena goriva, sediment,
12. prati, analizira i ocjenjuje vremensku i prostornu raspodjelu zagađujućih tvari koje se emitiraju iz industrijskih pogona, prometnih sredstava i kotlovnica,
13. provodi aktivnosti praćenja, analiziranja i ocjenjivanja utjecaja onečišćenja zraka na zdravstveno stanje,
14. provodi aktivnosti potrebne za provjeru sastava i kvalitetu namirnica i predmeta opće uporabe,

15. provodi aktivnosti poput praćenja i utjecaja prehrane na zdravlje ljudi radi pravovremenog otkrivanja prehrambenih poremećaja ili prehrambenih deficita s ciljem eliminacije javnozdravstvenih problema povezanih s utjecajem prehrane na zdravlje pučanstva,
16. kontrolira i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost hrane te sukladnost kakvoće hrane prema specifičnim odredbama u proizvodnji i prometu,
17. prati, analizira i ocjenjuje kvalitetu organizirane prehrane ispitivanjem energetske i nutritivne vrijednosti obroka pojedinih skupina (djeca, starije osobe, studenti i dr.),
18. izrađuje jelovnike za sve skupine pučanstva sa smjernicama za unapređenje prehrane,
19. obavlja edukaciju osoblja zaposlenog na poslovima pripreme hrane,
20. kontinuirano provodi edukaciju radi postizanja promjena prehrambenih navika pučanstva s ciljem prevencije kroničnih nezaraznih bolesti,
21. ispituje mikrobiološku ispravnost namirnica, predmeta opće uporabe i vode za piće, mora, površinskih i podzemnih voda, voda za sport, kupanje i rekreaciju te otpadnih voda,
22. obavlja izobrazbu osoba koje rade s pesticidima i ostalim toksičnim tvarima i opasnim kemikalijama,
23. provodi aktivnosti izrade projekata monitoringa izvora, razine te učinaka fizikalnih faktora okoliša,
24. prati stanje morskog okoliša (biološko i kemijsko praćenje),
25. provodi aktivnosti potrebne za izvođenje testova toksičnosti i ekotoksičnosti,
26. izrađuje elaborate o izloženosti pučanstva toksičnim spojevima te njihovom mogućem negativnom utjecaju na zdravlje pučanstva,
27. obavlja poslove i aktivnosti zaštite na radu sukladno pozitivnim pravnim propisima iz područja zaštite na radu (na razini ustanove),
28. obavlja poslove i aktivnosti zaštite od požara sukladno pozitivnim pravnim propisima iz područja zaštite od požara (na razini ustanove),
29. obavlja poslove i aktivnosti izobrazbe iz područja zaštite na radu i zaštite od požara te iz svih ostalih područja i aktivnosti zdravstvene ekologije,
30. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda,
31. obavlja sve druge poslove iz područja zdravstvene ekologije.

#### Članak 8.

##### Epidemiološki odjel:

1. provodi registraciju i medicinsko-statističku obradu slučajeva zaraznih bolesti koje podliježu prijavljivanju,
2. rano otkriva izvore zaraze, puteve njezinoga širenja i žarišta zaraznih bolesti, uz laboratorijsku identifikaciju uzročnika zaraznih bolesti,
3. epidemiološki obrađuje i prati slučajeve zaraznih bolesti,
4. epidemiološki obrađuje kontakte sa zaraznim bolestima u sklopu sekundarne prevencije epidemija,
5. provodi zdravstveni odgoj u obiteljima osoba oboljelih od zaraznih bolesti,
6. provodi epidemiološke izvide i intervencije u slučaju epidemija ili rizika od epidemija,
7. predlaže, po potrebi organizira i provodi protuepidemijske mjere u suradnji s ostalim nadležnim službama,
8. sudjeluje u organizaciji i provođenju intervencija u kriznim situacijama, suzbijanju epidemija te posebnim intervencijama u slučaju sumnje na bioterorizam kao i kod posebno opasnih epidemija,
9. sudjeluje u radu skupina koje rade na sprečavanju i suzbijanju zaraznih bolesti,
10. obavlja nadzor nad provedbom i daje prijedloge za provedbu liječenja, izolacije i karantene,
11. intervenira u slučaju prijave ili sumnje na karantenske bolesti,
12. obavlja nadzor nad higijenom okoliša,

13. obavlja nadzor nad higijenskim i drugim uvjetima u objektima za proizvodnju i distribuciju hrane,
14. provodi zdravstveni nadzor osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica, hrane i vode za piće, osoba koje rade u dječjim vrtićima i drugim ustanovama za smještaj predškolske djece, na proizvodnji i prometu ljekovitih pripravaka i kozmetičkih proizvoda te na pružanju usluga njege ili uljepšavanja lica i tijela ili unošenja boja i stranih tijela u kožu i sluznice (frizeri, kozmetičari, pedikeri i dr.),
15. provodi zdravstveni nadzor nad osobama u međunarodnom prometu koje dolaze iz područja sa zaraznim bolestima (kolera, malarija, ebola i dr.) koje se mogu importirati i ugroziti domaće stanovništvo i goste; nad tražiteljima azila, azilantima, imigrantima i strancima, djecom posvojenom iz drugih zemalja,
16. provodi antirabičnu zaštitu ljudi u ovlaštenim antirabičnim stanicama, kroz anketiranje osoba ozlijeđenih od domaćih i divljih životinja, provodi cijepljenje i seroprofilaksu ljudi protiv bjesnoće u slučaju medicinske ili epidemiološke indikacije; mjere i indikacije za antirabičnu zaštitu provodi u suradnji s veterinarskom službom,
17. provodi imunoprofilaksu, seroprofilaksu i kemoprofilaksu kada to zahtijeva specifična epidemiološka situacija,
18. izrađuje plan imunizacije za područje Županije,
19. provodi imunizaciju i seroprofilaksu sukladno Programu i posebnim indikacijama, uključujući i zaštitu na putovanjima,
20. provodi savjetovani rad za zaštitu na putovanjima,
21. stručno pomaže i koordinira cijepljenje sa svim provoditeljima cijepljenja u Županiji,
22. provodi centralnu distribuciju cjepiva za provedbu obaveznog Programa cjepiteljima na području Županije,
23. izdaje medicinske certifikate o zaraznim bolestima i provedenim preventivnim imunizacijama,
24. vodi nadzor i evidenciju pristiglih izvješća o izvršenom cijepljenju,
25. evidentira i prati nuspojave cjepiva,
26. provodi edukaciju s ciljem afirmacije cijepljenja kao učinkovite preventivne metode (predavanja, tribine za pojedine kategorije stanovništva),
27. surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama, inspekcijskim i veterinarskim službama,
28. vodi evidenciju i kontrolu kliconoša određenih zaraznih bolesti (tuberkuloza, hepatitis B, AIDS i sl.),
29. provodi prevenciju i suzbijanje HIV/AIDS, sukladno Nacionalnom programu,
30. provodi prevenciju i suzbijanje TBC sukladno Naputku za sprječavanje i suzbijanje TBC,
31. obavlja zdravstvene preglede osoba koje su preboljele trbušni tifus, paratifus a, b, dizenteriju i salmoneloze,
32. organizira i provodi određene kliničke te koordinira laboratorijske preglede s ciljem pronalazjenja inaparentno oboljelih i kliconoša u zatvorenim sredinama,
33. izrađuje i vodi propisane javnozdravstvene registre,
34. provodi nadzor nad javnim objektima,
35. provodi nadzor nad vodoopskrbom i vodoopskrbnim objektima,
36. provodi zdravstveno prosvjeđivanje s ciljem primarne prevencije pojedinih zaraznih bolesti,
37. provodi savjetovani rad u Savjetovalištu za spolno i krvlju prenosive bolesti,
38. provodi edukaciju i organizira tečajeve za osobe pod zdravstvenim nadzorom,
39. sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva,
40. sudjeluje u provedbi stručnih i znanstvenih istraživanja,
41. provodi evaluaciju programa i intervencije u programu prema epidemiološkim indikacijama te reviziju programa na temelju evaluacije,
42. izrađuje program obveznih DDD mjera kao posebnih mjera za područje Županije i jedinica lokalne samouprave,
43. provodi stručni nadzor nad preventivnim mjerama DDD, kao posebnim mjerama,

44. izrađuje bazu podataka obveznika provedbe DDD, ovlaštenih izvođača i tijeka provedbe mjera sukladno programu, uključujući označavanje ekoloških niša vektora zaraznih bolesti,
45. provodi nadzor nad vektorima zaraznih bolesti (štetni insekti i štetni glodavci),
46. provodi monitoring vektora zaraznih bolesti, uključujući i sudjelovanje u nacionalnom programu monitoringa komaraca,
47. provodi zdravstveno prosvjećivanje stanovništva s ciljem kontrole nad vektorima zaraznih bolesti (izrađuje letke, brošure, organizira predavanja),
48. provodi analizu stanja glede rizika pojave legionarske bolesti te obavlja stručni nadzor nad provedbom preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti,
49. uočava sanitarno-higijenske nedostatke na raznim područjima ljudske djelatnosti (npr. objekti za sport i rekreaciju, institucionalni objekti, objekti koji posluju s hranom) i predlaže mjere za njihovu sanaciju,
50. pruža stručnu pomoć (savjete) subjektima u poslovanju hranom pri uspostavi preventivnih mjera za osiguranje sigurnosti hrane – načela dobre higijenske prakse, dobre proizvodne prakse i HACCP načela,
51. organizira i održava edukacije iz područja sigurnosti hrane, uključujući i metodologiju izrade i primjene načela HACCP,
52. provodi stručni nadzora nad učinkovitosti primjene sustava za osiguranje zdravstvene ispravnosti hrane – HACCP,
53. kreira i provodi mjere za sigurnost i higijenu hrane kao nadstandard za područje Županije,
54. sudjeluje u kreiranju, izradi protokola, provedbi i nadzoru nad preventivnim mjerama i intervencijama u suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, tzv. „bolničke infekcije“,
55. sudjeluje u radu povjerenstava i timova za bolničke infekcije, odnosno infekcije povezane sa zdravstvenom skrbi pri zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga koje podrazumijevaju njegu bolesnika, primjenu medicinskih postupaka, uključujući i ustanove koje se bave zdravstvenim turizmom,
56. obavlja epidemiološku djelatnost od interesa za Primorsko-goransku županiju i Republiku Hrvatsku,
57. provodi specijalistički staž iz epidemiologije, javnog zdravstva i mikrobiologije s parazitologijom,
58. provodi nastavnu aktivnost surađujući s Medicinskim fakultetom i Fakultetom zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci te srednjim medicinskim školama,
59. sudjeluje u provođenju znanstvene djelatnosti Zavoda na području epidemioloških istraživanja,
60. prati epidemiologiju masovnih nezaraznih bolesti,
61. za odabrane prioritete iz područja kroničnih masovnih bolesti (bolesti srca i krvnih žila, zloćudne novotvorine, duševne bolesti i poremećaji itd.) prati i epidemiološki analizira morbiditet i mortalitet,
62. prati i analizira čimbenike rizika za pojedine kronične bolesti od javnozdravstvenog značaja,
63. sudjeluje u izradi prijedloga programa mjera zdravstvene zaštite,
64. vodi i kreira baze podataka o akcijama, intervencijama i rizicima u populaciji i ljudskom okolišu na području Županije,
65. provodi aktivnosti preventivnog i interventnog upravljanja ostalim potencijalnim epidemiološkim, populacijskim i okolišnim rizicima za ljudsko zdravlje, odnosno upravljanje zdravstvenim rizicima te predlaganje mjera za smanjenje rizika,
66. koordinira provedbu naprijed navedenih epidemioloških djelatnosti u radnim jedinicama epidemiologije u Ispostavama,
67. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

## Članak 9.

### Mikrobiološki odjel:

1. obavlja mikrobiološku (bakteriološku, parazitološku, mikološku, virološku, molekularnu, serološku i dijagnostiku mikobakterija) dijagnostiku,
2. obavlja pretrage raznovrsnih izvanbolničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na infekciju bolesnika,
3. obavlja pretrage raznovrsnih bolničkih/kliničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na infekciju bolesnika,
4. obavlja pretrage raznovrsnih izvanbolničkih i bolničkih/kliničkih mikrobioloških uzoraka prilikom sumnje na kliconoštvo,
5. primjenjuje metodologiju pretraga zavisno o uzorku i traženom uzročniku s ciljem izravnog dokazivanja mikroorganizama (mikroskopija, kultivacija, detekcija antigena, produkata i dijelova genoma) i neizravnog dokazivanja mikroorganizama (serodijagnostika), koristeći klasične te instrumentalne/strojne metode i metode molekularne kvantitativne i kvalitativne detekcije,
6. obavlja određivanje osjetljivosti mikroorganizama na antibiotike primjenjujući klasični disk-difuzijski antibiogram, određivanje minimalnih inhibicijskih koncentracija, a za pojedine uzročnike i dokaz postojanja gena rezistencije,
7. obavlja mikrobiološku specijalističko konzilijarnu djelatnost,
8. obavlja mikrobiološke pretrage u slučaju pojave infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi,
9. sudjeluje u istraživanju izvora i putova prijenosa infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi,
10. sudjeluje u pripremi protokola i postupnika o sprječavanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, koji se primjenjuju prilikom dijagnostike, liječenja i njege bolesnika,
11. sudjeluje u izradi sumarnih izvješća o infekcijama povezanih sa zdravstvenom skrbi,
12. obavlja biološku kontrolu sterilizacije u zdravstvenim ustanovama,
13. obavlja javnozdravstvenu djelatnost,
14. vodi kartoteke dokazanih patogena i bolesnika,
15. vodi evidenciju o izvršenim pretragama, izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o rezultatima mikrobioloških pretraga te surađuje s Epidemiološkim, Zdravstveno-ekološkim i ostalim odjelima Zavoda i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo,
16. vodi evidenciju o provedenom testiranju rezistencije, izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o rezultatima testiranja te surađuje s Akademijom medicinskih znanosti Hrvatske, Odborom za praćenje rezistencije bakterija na antibiotike u Republici Hrvatskoj,
17. obavlja mikrobiološku djelatnost od značaja za Primorsko-goransku županiju,
18. provodi dio specijalističkog staža iz kliničke mikrobiologije, javnog zdravstva i epidemiologije,
19. provodi nastavnu aktivnost surađujući s Medicinskim fakultetom i Fakultetom zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci te srednjim medicinskim školama,
20. sudjeluje u provođenju znanstvene djelatnosti Zavoda,
21. sudjeluje u provođenju vanjske provjere kvalitete na državnoj i međunarodnoj razini u svrhu implementacije akreditacijskih postupaka,
22. sudjeluje u uvođenju novih i unaprjeđenju postojećih dijagnostičkih metoda,
23. sudjeluje u interpretaciji rezultata mikrobioloških pretraga,
24. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

## Članak 10.

Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti:

1. organizira i provodi specifični individualni, grupni i obiteljski savjetodavni tretman za osobe koje su sklone rizičnom ponašanju,
2. provodi aktivnosti za promicanje mentalnog zdravlja u svim relevantnim sredinama (u obitelji, školi, na radnom mjestu),
3. organizira i provodi aktivnosti podrške za obitelj duševnog bolesnika,
4. organizira i provodi aktivnosti smanjenja stigme duševnog bolesnika i socijalne isključenosti,
5. provodi mjere rane detekcije ovisnosti, mentalnih poremećaja i poremećaja u ponašanju,
6. prihvaća mlade upućene na tretman od strane DO i CZSS-a,
7. organizira i provodi edukaciju i osposobljavanje djelatnika škola za provođenje školskih preventivnih programa,
8. organizira, koordinira i provodi posebne školske preventivne programe,
9. organizira, provodi i sudjeluje u edukaciji roditelja,
10. organizira, provodi i sudjeluje u programima promocije zdravlja,
11. organizira, provodi i sudjeluje u edukaciji djelatnika različitih profila koji provode preventivne programe,
12. provodi individualni, grupni i obiteljski psihijatrijski/medicinski/psihoterapijski tretman osoba koje imaju problema s konzumiranjem psihoaktivnih tvari,
13. indicira nespecifične ili specifične farmakoterapije/opijatski agonisti i antagonisti,
14. izravno provodi supstitucijski program za putnike i turiste te povremeno za ovisnike koji nemaju zdravstveno osiguranje,
15. provodi kontrolu apstinencije heroinskih ovisnika,
16. provodi psihijatrijsko/medicinsko/psihološko dijagnosticiranje, s ciljem utvrđivanja individualnih potreba liječenja,
17. provodi potrebne socijalne intervencije,
18. provodi testiranje urina na prisustvo psihoaktivnih tvari,
19. motivira za testiranje na hepatitis B, C i HIV,
20. provodi testiranje prisutnosti virusa hepatitisa C i HIV-a iz sline,
21. provodi telefonsko savjetovanje za mlade i ovisnike te članove njihovih obitelji,
22. provodi specifično liječenje,
23. provodi sudsku mjeru obveznog liječenja ovisnika,
24. provodi i sudjeluje u programima liječenja ovisnika u penalnom sustavu,
25. surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite, specijaliziranim bolničkim odjelima, terapijskim zajednicama, školama, sudovima, CZSS, ODO, liječnicima školske medicine, represivnim sustavom, humanitarnim organizacijama i drugim nevladinim organizacijama,
26. stručno pomaže različitim nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u rehabilitaciji ovisnika,
27. surađuje s ljekarnama koje distribuiraju farmakoterapiju,
28. koordinira sve potrebne aktivnosti koje su usmjerene smanjenju rizika širenja HIV infekcije te hepatitisa B i C,
29. surađuje s medijima radi usklađivanja i sudjelovanja u preventivnim kampanjama,
30. izrađuje promidžbeno-edukativne materijale,
31. obilježava međunarodne dane zaštite mentalnog zdravlja i borbe protiv ovisnosti,
32. vodi županijski registar ovisnika,
33. organizira, provodi i sudjeluje u stručnim i znanstvenim istraživanjima problematike rizičnih ponašanja djece i mladih i ovisnosti,
34. sudjeluje u radu gradskih i županijskih povjerenstva za prevenciju i suzbijanje bolesti ovisnosti,
35. surađuje s drugim odjelima na programima prevencije ovisnosti i širenja hepatitis B i C i HIV infekcija,



36. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 11.

Odjel za kvalitetu:

1. obavlja poslove upravljanja raznim sustavima kvalitete prema potrebama odjela Zavoda,
2. vodi projekte akreditacije ispitnih laboratorija u odjelima Zavoda i projekte certifikacije sustava kvalitete u NZZJZ prema raznim standardima kvalitete,
3. organizira i koordinira radom timova Zavoda, prilikom uvođenja definiranog sustava kvalitete,
4. surađuje i pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama i radnicima Zavoda prilikom izrade dokumentacije potrebne za uvođenja sustava upravljanja,
5. kreira i izrađuje potrebnu dokumentaciju sustava upravljanja na razini odjela i Zavoda, sukladno zahtjevima međunarodnih normi za razne sustave upravljanja,
6. osigurava nadzor i održavanje uspostavljenog sustava upravljanja u odjelu, ocjenjuje i nadzire provedbu potrebnih poboljšanja sustava upravljanja kvalitetom te obavještava HAA, certifikacijske kuće i akreditacijske agencije o svim nastalim promjenama,
7. planira ulaganje u kvalitetu,
8. sudjeluje u odlučivanju o tehničkim inovacijama osiguranja kvalitete u odjelima,
9. obavlja poslove planiranja, nadzire i organizira provođenje internih audita u odjelima,
10. definira i provodi prikladne popravne radnje za otklanjanje utvrđenih nesukladnosti u radu odjela,
11. razmatra i ocjenjuje sve pristigle pritužbe te provodi potrebne aktivnosti ovisno o opravdanosti ili neopravdanosti pritužbe,
12. informira ravnatelja o rezultatima interne i vanjske ocjene sustava upravljanja,
13. planira osposobljavanje i usavršavanje radnika za osiguranje kvalitete te osposobljavanje iz stručnih područja o osiguranju kvalitete,
14. planira, organizira i provodi ocjenu razine zadovoljstva unutarnjih i vanjskih korisnika usluga odjela anketiranjem,
15. planira i priprema provođenje ocjene uspostavljenog sustava upravljanja u odjelu, u skladu s utvrđenim planom i postupkom,
16. stručno se usavršava iz područja sustava kvalitete,
17. prati promjene ISO normi iz područja kvalitete te sudjeluje u radu stručnih skupova iz područja kvalitete u Hrvatskoj i inozemstvu,
18. provodi mjere za stalno poboljšanje uspostavljenog sustava upravljanja kvalitetom u odjelima Zavoda,
19. provodi nastavnu aktivnost u suradnji s Medicinskim fakultetom i Fakultetom za zdravstvene studije Sveučilišta u Rijeci.

#### Članak 12.

Odjel školske i sveučilišne medicine:

1. obavlja javnozdravstvenu djelatnost školske i adolescentne medicine (uključuje zdravstvenu skrb za učenike i studente), koja se provodi na razini PZZ. Istovremeno objedinjuje populacijski i individualni pristup zbog čega zadovoljava kriterije javnozdravstvene djelatnosti, a da je pritom i personalizirana medicina. Zadovoljava uvjete kao što su prvi kontakt s korisnikom (dostupnost) koji je u fokusu rada tima, sveobuhvatnost, kontinuiranost pružanja usluge, koordiniranost unutar zdravstvenog sustava te setting orijentaciju (mjesto življenja - zajednica, mjesto školovanja - škola/fakultet),
2. obavlja sveobuhvatne i ciljane sistematske preglede učenika i studenata sa svrhom praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja,

3. obavlja sistematske preglede djece za upis u 1. razred osnovne škole sa svrhom utvrđivanja psihofizičkog stanja i procjene spremnosti za školu,
4. obavlja sistematske preglede učenika 5. razreda OŠ sa svrhom praćenja rasta i razvoja, spolnog sazrijevanja i prilagodbe na školu (predmetna nastava),
5. obavlja sistematske preglede učenika 8. razreda OŠ sa svrhom utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja (profesionalne orijentacije),
6. obavlja sistematske preglede učenika 1. razreda SŠ sa svrhom praćenja rasta/razvoja i mentalnog zdravlja (socijalizacija, prilagodba na školu, rizične navike i ponašanja),
7. obavlja sistematske preglede redovitih studenata 1. godine studija sa svrhom kontrole zdravstvenog stanja, uvida u navike, ponašanja i prilagodbu na studij te utvrđivanja zdravstvenih rizika,
8. obavlja ciljane sistematske preglede sukladno stručnim i zakonskim preporukama,
9. obavlja kontrolne preglede nakon preventivnih pregleda učenika i studenata kod kojih je preventivnim pregledom postavljena indikacija za kontrolni pregled,
10. obavlja namjenske preglede sa svrhom izdavanja potvrda i mišljenja (procjena zdravstvenog stanja, sposobnosti ili kontraindikacija zbog određenih okolnosti, situacije ili promjene),
11. obavlja pregled i izdavanje potvrde za upis u srednju, višu, visoku školu ili fakultet ako to zahtijeva odabir školovanja,
12. obavlja pregled i izdavanje svjedodžbe radi mogućnosti ostvarivanja dodatnih prava učenika/studenata,
13. obavlja pregled prije prijema u učenički ili studentski dom,
14. obavlja preglede za potrebe vještačenja (koji ne uključuju primjerene oblike školovanja, npr. potreba za pomoćnikom u nastavi, stručno komunikacijskim posrednikom, mirovanjem studentskih obveza i sl.),
15. obavlja ostale preglede sa svrhom utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor, izvanučioničku nastavu, sudjelovanje u specifičnim segmentima nastave i sl.,
16. obavlja ostale namjenske preglede i izdavanja potvrda na zahtjev,
17. obavlja ostale preglede prema zdravstvenoj indikaciji, npr. akutno bolesni pacijent (učenik ili student),
18. obavlja probire (skrininge) tijekom školovanja kod učenika i studenata (skrininzi se provode u sklopu preventivnih pregleda ili kao samostalna aktivnost),
19. obavlja probir rasta i razvoja (poremećaj rasta i razvoja),
20. obavlja probir vida i raspoznavanje boja (refrakcijske anomalije i poremećaj osjeta za boje),
21. obavlja laboratorijsku analizu krvi i urina (anemija, proteinurija),
22. obavlja mjerenje krvnog tlaka (hipertenzija),
23. obavlja test pretklona (skolioza),
24. obavlja audimoetriju (oštećenje sluha),
25. obavlja pregled štitne žlijezde (gušavost),
26. provodi praćenje spolnog zdravlja (Tanner, orhidometrija, menstrualni ciklus, vanjski pregled spolovila),
27. provodi praćenje ponašanja, socijalizacije i prilagodbe na školu (opservacija u razredu, intervju s razrednikom),
28. provodi procjenu KEP indexa,
29. provodi intervju ili anketiranje vezano uz rizične navike i ponašanje (pušenje, alkohol, psihoaktivne droge, spolno ponašanje),
30. provodi probir anketiranjem vezanim uz mentalno zdravlje učenika i studenata,
31. provodi probire prema indikaciji i probire koji se preporučuju u učenika i studenata s rizikom,
32. obavlja preglede vezane uz zdravstveno tjelesnu kulturu i to: preglede sa svrhom utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagodbu programa tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu ostvariti redoviti

- program, timska sinteza za prilagodbu programa tjelesne i zdravstvene kulture, pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima,
33. provodi cijepljenje i docjepljivanje prema Programu imunizacije (obvezno i preporučeno cijepljenje), uključujući ciljane preglede prije cijepljenja, kontrolne preglede nakon cijepljenja, prijavu nuspojava, edukaciju i informiranje učenika i roditelja o cjevivima, izdavanje podataka o cijepljenom statusu,
  34. provodi individualna cijepljenja učenika ili studenata, izvan obveznog kalendara cijepljenja ili unutar posebnih javnozdravstvenih programa,
  35. provodi mjere zaštite i unapređenja školskog okruženja,
  36. obavlja kontrolu i nadzor okolinsko-higijenskih uvjeta u školi, najmanje jednom godišnje. Pritom se osobita pozornost posvećuje komunalno-higijenskim uvjetima (osvjetljenje, zračnost, sanitarije, opskrba vodom i dr.),
  37. obavlja kontrolu i nadzor nad prehranom svih učenika i studenata, uključujući posebni program za djecu sa zdravstvenim poteškoćama, koja zahtijevaju poseban plan prehrane,
  38. obavlja kontrolu uvjeta obrazovanja za djecu i studente s teškoćama u razvoju,
  39. obavlja savjetovani rad sa svrhom očuvanja i unaprjeđenja zdravlja i zdravijeg načina života, očuvanja i unaprjeđenja reproduktivnog zdravlja, očuvanja i unaprjeđenja mentalnog zdravlja. Provodi savjetovanja kod učenika i studenata pri odabiru zanimanja, kod problema učenja, kod učenika i studenata pod rizikom, kod učenika i studenata s kroničnim premećajima zdravlja i invaliditetom. Savjetovanja se provode s učenicima i studentima te roditeljima ili starateljima, članovima obitelji, razrednicima, stručnim suradnicima i ostalima. Uz uobičajeno savjetovanje u ordinaciji ili školi/fakultetu, isto se provodi i telefonski te putem e-maila. U slučaju potrebe provode se i socijalne intervencije.
  40. provodi mjere zdravstvenog odgoja i promicanja zdravlja prema Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja, propisanom od nadležnog ministarstva te prema zahtjevima i indikacijama, kao zasebnu aktivnost i/ili integriranu u sistemske preglede i cijepljenja. Zdravstveni odgoj predviđen je za učenike, studente, roditelje i radnike u školi, a provodi se metodama kao što su: predavanja, rasprave, radionice, intervju, rad u malim grupama, tribine, edukacije vršnjaka kroz predavanja i dr. Izrađuju se i promidžbeno-edukativni materijali,
  41. provodi utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika/studenta i primjerenog oblika školovanja te primjerenih oblika pomoći za učenike i studente s psihofizičkim poteškoćama i poremećajima. To uključuje pregled i procjenu, dodatne ciljane preglede, timsku sintezu i expertizu. Sudjeluje u radu povjerenstava škola, povjerenstava Ureda, povjerenstava s koordinatorima sastavnica Sveučilišta i Veleučilišta,
  42. obavlja pregled i analizu dokumentacije vezane uz poteškoće učenika, ciljani pregled i obradu prema potrebi, a sa svrhom prilagodbe ispitne tehnologije na državnoj maturi,
  43. obavlja preglede za potrebe ekspertiza i vještačenja koja nisu vezana uz primjereni oblik školovanja,
  44. provodi mjere aktivne skrbi (dijagnostike, liječenja i rehabilitacije) za učenike i studente koji se školuju izvan mjesta prebivališta,
  45. provodi mjere pružanja prve pomoći do dolaska hitne pomoći,
  46. radi na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika sa svrhom unapređivanja i rješavanja specifične zdravstvene problematike,
  47. sudjeluje u školovanju učenika Medicinske škole u Rijeci, studenata Studija opće medicine pri Medicinskom fakultetu u Rijeci te studenata Preddiplomskog stručnog studija sestrinstva i Diplomskog studija sestrinstva pri Fakultetu zdravstvenih studija u Rijeci,
  48. sudjeluje u provođenju pripravničkog staža medicinskih sestara,
  49. sudjeluje u provođenju specijalističkog staža iz školske i adolescentne medicine te pedijatrije,
  50. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,

51. obavlja dodatne preventivne programe obzirom na specifične potrebe i mogućnosti lokalne zajednice,
52. surađuje i koordinira na razini primarne i sekundarne zdravstvene zaštite i s ostalim sudionicima u zdravstvenoj zaštiti,
53. surađuje s medijima radi usklađivanja i sudjelovanja u preventivnim kampanjama,
54. u suradnji s drugim odjelima Zavoda, humanitarnim organizacijama i nevladinim udrugama obilježava značajne datume,
55. stručno pomaže različitim nevladinim organizacijama i udrugama koje sudjeluju u promicanju zdravlja, prava djece i slično,
56. vodi registraciju i evidenciju učenika i studenata sa svrhom planiranja rada i aktivnosti,
57. vodi registar učenika s rješenjima o primjerenom obliku školovanja i primjerenim oblicima potpore,
58. vodi mjesečna i godišnja istraživanja, evaluaciju rada i aktivnosti te analizu zdravstvenog stanja djece u skrbi prema zakonskim odredbama,
59. vrši izvješćivanje po posebnim zahtjevima,
60. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

### Članak 13.

#### Ured ravnateljstva:

1. obavlja administrativne i stručne poslove za ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika,
2. obavlja poslove u svezi kontakata i komunikacije s tijelima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave i jedinicama lokalne samouprave te drugim pravnim i fizičkim osobama,
3. vodi evidenciju i pohranu povjerljive pošte,
4. koordinira radom svih ustrojbenih jedinica Zavoda po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
5. promiče vrijednosti sustava znanosti i edukacije djelatnika prilikom uvođenja znanstvenih metoda i postupaka unutar organizacijskih jedinica Zavoda,
6. priprema i koordinira prijave znanstvenih i istraživačkih projekata,
7. educira i osposobljava radnike (radionice, seminari, predavanja) za aplikaciju novih međunarodnih projekata u sustavu prijavnih aplikacija Europske unije,
8. kvalitetno i funkcionalno vodi sustav sveučilišne nastave te organizaciju rada seminara i vježbi svih smjerova studija Medicinskog fakulteta i Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci,
9. vodi sustav usavršavanja istraživača kroz mobilnost između znanstvenih institucija unutar zemlje i u međunarodnim okvirima te osigurava mogućnost napredovanja zaposlenika u znanstveno-nastavnim zvanjima,
10. u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću, poslove medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Zavoda,
11. priprema istupe ravnatelja i, prema potrebi, predstavnika drugih organizacijskih jedinica u javnosti,
12. provodi, odnosno koordinira uređivanje i izdavanje publikacija Zavoda i drugih informativnih sadržaja o aktivnostima Zavoda,
13. surađuje s uredima za odnose s javnošću suradnih ustanova, osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost,
14. obavlja poslove protokola,
15. obavlja poslove informiranja unutar Zavoda,
16. organizira stručne i znanstvene seminare, simpozije, programe, javnozdravstvene akcije i ostale aktivnosti po nalogu ravnatelja,
17. sudjeluje i mora biti obaviješten u svim programima i projektima koje predstavljaju Zavod trećim osobama,
18. obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga rada po nalogu ravnatelja,

19. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 14.

Odjel za ekonomske poslove:

1. organizira, koordinira i kontrolira financijsko poslovanje te predlaže strategiju ukupnog poslovanja Zavoda,
2. izrađuje mjesečne, godišnje i trogodišnje planove prihoda i rashoda na razini Zavoda,
3. kontrolira financijske materijale i analizira rezultat poslovanja za sjednice Upravnog vijeća,
4. izrađuje sveobuhvatna izvješća o poslovanju,
5. surađuje i koordinira poslove vezane uz Županiju i jedinice lokalne samouprave,
6. koordinira i verificira sva plaćanja sa žiro računa i prijelože,
7. radi projekcije priliva i odliva sredstava s računa Zavoda,
8. nadzire uredno likvidiranje, kontiranje i knjiženje knjigovodstvenih dokumenata,
9. obavlja aktivnosti vezane za poslove osiguranja radnika, strojeva i vozila,
10. obavlja sve aktivnosti vezane uz nabavu roba, materijala, usluga i radova,
11. vodi evidencije o postupcima nabave, u skladu sa zakonskim propisima te izrađuje ugovore s dobavljačima,
12. organizira i vodi aktivnosti poslova financijske operative,
13. koordinira i provodi aktivnosti i poslove vezane za prodaju usluga i urgiranje naplate potraživanja,
14. vodi evidenciju sumnjivih i spornih potraživanja te odgovarajuću korespondenciju,
15. vodi analitičke evidencije opreme, sitnog inventara, materijala, obveza i potraživanja,
16. obavlja poslove likvidature plaća i isplata po ugovorima fizičkim osobama,
17. sastavlja odgovarajuće izvještaje i analize koje se odnose na plaće,
18. vodi blagajničko poslovanje i promet vrijednosnim papirima,
19. obavlja kontrolu ugovora koje Zavod sklapa s poslovnim partnerima, daje prijedloge i mišljenja za njihovo unapređenje te prati njihovo ostvarenje,
20. pruža informatičku podršku u radu svim ustrojbenim jedinicama i radnicima Zavoda u redovnom funkcioniranju svih aplikacija i opreme,
21. osigurava sigurnost informatičkog sustava Zavoda,
22. usklađuje softverska rješenja s odgovarajućom strojnom opremom,
23. u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije marketinga, informiranja i odnosa s javnošću, poslove medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Zavoda,
24. obavlja poslove uređivanja internetskih (WEB) stranica Zavoda,
25. provodi, odnosno koordinira uređivanje i izdavanje publikacija Zavoda i drugih informativnih sadržaja o aktivnostima Zavoda,
26. surađuje s uredima za odnose s javnošću suradnih ustanova, osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost,
27. u suradnji s ravnateljem te po njegovom nalogu obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela,
28. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 15.

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove:

1. organizira, koordinira i kontrolira poslovanje Zavoda u skladu s pozitivnim pravnim propisima,
2. surađuje i koordinira poslove vezane uz Županiju i jedinice lokalne samouprave,
3. surađuje, organizira i koordinira poslove vezane uz ostale jedinice regionalne (područne) samouprave, kao i druge pravne i fizičke osobe,

4. izrađuje ugovore koje Zavod sklapa s poslovnim partnerima, odnosno koordinira i kontrolira izradu ugovora,
5. vodi objedinjenu evidenciju ugovora Zavoda,
6. pokreće i vodi sudske postupke,
7. obavlja poslove vezane za prisilnu naplatu potraživanja,
8. kreira, izrađuje i korigira prijedloge internih akata Zavoda, obrazaca i odluka,
9. izrađuje nacрте odluka i rješenja o pravima, dužnostima i odgovornostima radnika,
10. obavlja poslove upravljanja dokumentima,
11. obavlja aktivnosti vezane za poslove osiguranja,
12. priprema i izrađuje materijale za sjednice Upravnog vijeća,
13. koordinira arhivsku građu na razini ustanove,
14. obavlja sve aktivnosti vezane za kadrovske poslove i evidencije u oblasti rada i ljudskih potencijala,
15. priprema, predlaže i provodi strategiju kadrovske politike Zavoda i zapošljavanja novih radnika, odnosno izrađuje mjesečne, godišnje, trogodišnje planove kadrova na razini Zavoda,
16. priprema i provodi postupke za sklapanje ugovora o radu, za prestanak i otkaz ugovora o radu, odnosno postupke zapošljavanja i prestanka radnog odnosa,
17. prikuplja i obrađuje podatke o radnicima i unosi ih u javne registre,
18. obrađuje podatke o korištenju radnog vremena radnika radi pripreme podataka za obračun plaća,
19. izrađuje evidencije i izvještaje iz područja obrazovanja,
20. izrađuje i analizira evidencije i izvještaje vezane uz kadrove,
21. u suradnji s drugim odjelima i uredom ravnateljstva, provodi aktivnosti na izradi planova stručnog usavršavanja, specijalizacija, planove zbrinjavanja radnika te planova godišnjih odmora,
22. obavlja aktivnosti potrebne za postupke stručnog osposobljavanja, pripravnništva te radnika ustupljenih na rad u Zavodu posredstvom agencija za privremeno zapošljavanje iz djelokruga rada Odjela,
23. obavlja uredsko poslovanje prijema i otpreme pošte i raspoređivanje pismena,
24. obavlja poslove vezane uz funkcioniranje voznog parka Zavoda,
25. vodi analitičke evidencije vezane uz vozni park,
26. koordinira poslove održavanja i obnove zgrade Zavoda iz djelokruga rada Odjela,
27. obavlja poslove na telefonskoj centrali Zavoda iz djelokruga rada Odjela,
28. pruža podršku u radu svim ustrojbenim jedinicama Zavoda iz djelokruga rada Odjela,
29. u suradnji s ravnateljem te po njegovom nalogu, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela,
30. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 16.

##### Ispostava Zavoda:

1. na temelju organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće, izravno komunicira i surađuje sa svim voditeljima odjela i odsjeka Zavoda,
2. obavlja koordinaciju rada ispostave i središnjice,
3. objedinjava provođenje svih javnozdravstvenih mjera na području ispostave,
4. objedinjava operativne planove provođenja javnozdravstvenih mjera, sukladno postojećim programima,
5. prati financijske pokazatelja rada, uključujući ažuriranje naplate,
6. prati izvršavanja ugovornih obveza, realizacija i ugovaranje poslova od interesa Zavoda,
7. organizira uzorkovanja i transporte uzoraka u centralni laboratorij Zavoda iz dijelova rutinskog zdravstveno-ekološkog monitoringa: mikrobiološke i prehrambeno-fiziološke analize namirnica, uzimanje otisaka za mikrobiološku čistoću objekata, HACCP,

- uzimanja uzoraka vode iz vodovodnog sustava te, ovisno o vremenskim i ljudskim kapacitetima, povremeno uključivanje radnika ispostava u monitoring voda u prirodi (izvorišta, mora), otpadnih voda, zraka i dr.,
8. izvještava javnost o javnozdravstvenim problemima na području ispostave, u suradnji sa Uredom ravnateljstva,
  9. prati i evidentira radno vrijeme svih radnika ispostave,
  10. dodjeljuje vozila radnicima ispostave te organizira nesmetan rad voznog parka ispostave,
  11. provodi registraciju i medicinsko-statističku obradu slučajeva zaraznih bolesti koje podliježu prijavljivanju,
  12. rano otkriva izvore zaraze, puteve njezinoga širenja i žarišta zaraznih bolesti, uz laboratorijsku identifikaciju uzročnika zaraznih bolesti,
  13. epidemiološki obrađuje i prati slučajeve zaraznih bolesti,
  14. epidemiološki obrađuje kontakte sa zaraznim bolestima u sklopu sekundarne prevencije epidemija,
  15. provodi zdravstveni odgoj u obiteljima osoba oboljelih od zaraznih bolesti,
  16. provodi epidemiološke izvide i intervencije u slučaju epidemija ili rizika od epidemija
  17. predlaže, po potrebi organizira i provodi protuepidemijske mjere u suradnji s ostalim nadležnim službama,
  18. sudjeluje u organizaciji i provođenju intervencija u kriznim situacijama, suzbijanju epidemija te posebnim intervencijama u slučaju sumnje na bioterorizam, kao i kod posebno opasnih epidemija,
  19. provodi zdravstveni nadzor osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica, hrane i vode za piće, osoba koje rade u školama i drugim ustanovama za smještaj djece i mladih, na proizvodnji i prometu lijekova te na pružanju higijenskih usluga (frizeri, kozmetičari, pedikeri i dr.),
  20. provodi zdravstveni nadzor osoba ozlijeđenih od domaćih i divljih životinja, provodi cijepljenje i seroprofilaksu ljudi protiv bjesnoće u slučaju medicinske ili epidemiološke indikacije, mjere i indikacije za antirabičnu zaštitu provodi u suradnji s veterinarskom službom,
  21. provodi imunoprofilaksu, seroprofilaksu i kemoprofilaksu kada to zahtijeva specifična epidemiološka situacija,
  22. provodi cijepljenja prema posebnim indikacijama i programima,
  23. provodi savjetovani rad za zaštitu na putovanjima,
  24. dostavlja programe cijepljenja i snabdijeva pojedinim cjepivima izvršitelje obveznih cijepljenja,
  25. vodi nadzor i evidenciju pristiglih izvješća o izvršenom cijepljenju,
  26. surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama, inspekcijским i veterinarskim službama,
  27. vodi evidenciju i kontrolu kliconoša određenih zaraznih bolesti (tuberkuloza, hepatitis B, AIDS i sl.),
  28. provodi zdravstveno prosvječivanje s ciljem primarne prevencije pojedinih zaraznih bolesti,
  29. provodi savjetovani rad u Savjetovalištu za spolno i krvlju prenosive bolesti,
  30. provodi zdravstvenu edukaciju osoba pod zdravstvenim nadzorom,
  31. provodi protuepidemijske dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije (DDD) prema epidemiološkim indikacijama,
  32. provodi stručni nadzor nad preventivnim mjerama DDD,
  33. provodi evaluaciju programa i intervencije u programu prema epidemiološkim indikacijama te reviziju programa na temelju evaluacije,
  34. sudjeluje u izradi programa obveznih DDD mjera, kao posebnih mjera za područje jedinica lokalne samouprave u svojoj nadležnosti,
  35. provodi nadzor nad prisutnošću vektora zaraznih bolesti (štetnih insekata i štetnih glodavaca),

36. izrađuje bazu podataka obveznika provedbe DDD, ovlaštenih izvođača i tijeka provedbe mjera, sukladno programu, uključujući mapiranje ekoloških niša, vektora zaraznih bolesti,
37. provodi zdravstveno prosvjeđivanje stanovništva s ciljem kontrole nad vektorima zaraznih bolesti (izrađuje letke, brošure, organizira predavanja),
38. izrađuje program i provodi stručni nadzor nad provedbom preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti,
39. kreira, provodi i nadzire preventivne mjere za subjekte koji rade s hranom i nadzor nad HACCP-om,
40. provodi nadzor nad vodoopskrbom i vodoopskrbnim objektima,
41. provodi nadzor nad javnom i društvenom prehranom,
42. provodi nadzor nad javnim objektima,
43. provodi nadzor nad higijenom okoliša,
44. provodi nadzor nad higijenskim i drugim uvjetima u objektima za proizvodnju i distribuciju hrane i namirnica,
45. sudjeluje u kreiranju, izradi protokola, provedbi i nadzoru nad preventivnim mjerama i intervencijama u suzbijanju infekcija povezanim sa zdravstvenom skrbi, tzv. „bolničke infekcije“,
46. analizira stanje i daje prijedlog mjera za uklanjanje nedostataka, kao preduvjeta za rad po načelima HACCP sustava,
47. prihvaća i uzima uzorke humanog materijala za mikrobiološku analizu, organizira transport u centralni laboratorij Zavoda,
48. obavlja sistematske preglede učenika i studenata sa svrhom praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja,
49. obavlja preglede djece za upis u I. razred osnovne škole sa svrhom utvrđivanja psihofizičkog stanja i zrelosti za pohađanje škole,
50. obavlja preglede sa svrhom profesionalne orijentacije,
51. obavlja namjenske preglede prije prijema u učenički ili studentski dom,
52. obavlja preglede sa svrhom utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole,
53. obavlja preglede sa svrhom utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u svezi s putovanjem u inozemstvo, organiziranim odmorom, radnim akcijama i slično,
54. obavlja skrininge na poremećaj sluha, poremećaj vida na boje te deformacije kralježnice,
55. provodi individualne skrininge sa svrhom otkrivanja kontraindikacija te sposobnosti za bavljenje sportom,
56. obavlja preglede sa svrhom utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture,
57. provodi cijepljenje prema obaveznom godišnjem programu cijepljenja,
58. obavlja kontrolne preglede sa svrhom sprječavanja i suzbijanja zaraznih bolesti,
59. obavlja higijensko sanitarnu kontrolu škole i učeničkog ili studentskog doma,
60. obavlja nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika,
61. obavlja savjetovani rad glede problema učenja, rizičnih ponašanja, mentalnog i reproduktivnog zdravlja, poremećaja hranjenja i pretilosti te zaštite kroničara,
62. obavlja zdravstveni odgoj u vidu predavanja, grupnog rada, tribina,
63. radi u komisijama s pedagoško-prosvjetnom službom za upis u I razred te za određivanje primjerenog oblika školovanja,
64. osigurava pravilan i pravovremeni transport uzoraka,
65. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### Članak 17.

Odjel za kontroling i internu reviziju:

1. organizira i koordinira uspostavu i razvoj sustava kontrolinga,



2. ispituje i nadzire poslovne aktivnosti s ciljem pružanja stručne i savjetodavne pomoći u prevladavanju rizika i ostvarenju strateških i operativnih ciljeva,
3. primjenjuje razne analitičke metode, tehnike i instrumente kojima prosuđuje i ocjenjuje uspješnost poslovanja,
4. utvrđuje postoje li odstupanja u primjeni odgovarajuće regulative i daje preporuke za pravilnu primjenu propisa,
5. procjenjuje sustave internih kontrola u pojedinim poslovnim funkcijama i daje preporuke za njihovo poboljšanje,
6. analizira izvršenje godišnjeg plana i učinkovitost poslovanja Zavoda,
7. kontrolira izvještaje o poslovanju,
8. kontrolira provedbu postupka nabave u skladu sa zakonskim propisima,
9. kontrolira knjiženje ulaznih knjigovodstvenih dokumenata po proračunskim klasifikatorima i ispravnost prateće dokumentacije,
10. nadzire poslovanje kroz popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
11. izvještava o obavljenoj unutarnjoj reviziji što uključuje: izradu nacrtu izvješća s opisom općih nedostataka i preporukama za poboljšanje sustava; održavanje radnog sastanka s predstavnicima revidirane organizacijske jedinice Zavoda; zaprimanje očitovanja predstavnika revidirane organizacijske jedinice Zavoda na nalaz unutarnje revizije koje ugrađuje u izvješće,
12. prati provedbu preporuka iz izvješća i daje savjete vezane uz njihovu provedbu,
13. priprema plan provedbe preporuka za svaku unutarnju reviziju u kojem navodi sve preporuke te određuje datum za njihovo provođenje, kao i osobu odgovornu za provođenje, i daje ga ravnatelju Zavoda,
14. surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća unutarnje revizije; surađuje s Državnim uredom za reviziju, što uključuje i obvezu pružanja svih informacija koje se tiču sadržaja okončanih unutarnjih revizija,
15. obavlja i druge poslove koji su stavljeni u nadležnost odjela posebnim zakonom ili propisom ili nalogom ravnatelja,
16. surađuje s ostalim ustrojbenim jedinicama Zavoda.

#### **IV. POLOŽAJI, RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE**

##### **Članak 18.**

Rukovodeća mjesta u Zavodu jesu: ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, voditelj ispostave, voditelj odjela, voditelj odsjeka, tehnički voditelj odjela.

##### **Članak 19.**

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na način i pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom, Statutom Zavoda i zakonom.

##### **Članak 20.**

Ravnatelj Zavoda ima zamjenika koji obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti te druge rukovodeće poslove koje mu ravnatelj stavi u nadležnost, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

Zamjenika ravnatelja na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće Zavoda, na način i pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom, Statutom Zavoda i zakonom.

#### Članak 21.

Pomoćnika ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite imenuje ravnatelj Zavoda na vrijeme od 4 godine, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Statuta Zavoda.

Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, uz redovite poslove svog radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu, obavlja rukovodeće poslove koji su mu ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost.

#### Članak 22.

Voditelje iz članka 18. ovoga Pravilnika imenuje i razrješuje ravnatelj Zavoda odlukom.

Voditelji se imenuju iz reda radnika te ustrojbene jedinice, a obavljaju rukovodeće poslove koji su im ovim Pravilnikom stavljeni u nadležnost uz redovite poslove svog radnog mjesta, sukladno zaključenom ugovoru o radu.

U odsustvu voditelja ispostave/odjela/odsjeka radom ispostave/odjela/odsjeka rukovodi radnik kojeg ravnatelj za to ovlasti.

#### Članak 23.

Skup istih ili sličnih poslova iz djelatnosti Zavoda na kojima radi jedan ili više izvršitelja označava se radnim mjestom.

Radno mjesto ima svoj naziv.

Naziv radnog mjesta utvrđen je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i/ili ovim Pravilnikom.

Radna mjesta sistematizirana u ovom Pravilniku vrednuju se sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Kolektivnim ugovorima obvezujućim za Zavod, te ostalim pozitivnim pravnim propisima obvezujućim za Zavod.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove po rasporedu i na način kako to odredi njihov neposredno nadređeni (voditelj odsjeka, odnosno odjela ili ravnatelj, ovisno o organizacijskoj razini radnog mjesta).

#### Članak 24.

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

Poslovi radnog mjesta utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje okvira i sadržaja pojedinog ugovora o radu u pogledu naziva, naravi ili vrste rada za koji se radnik zapošljava, te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju poslova i uputa Poslodavca u izvršavanju radnih zadataka.

#### Članak 25.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti.

U zavisnosti od vrste posla odnosno radnog mjesta kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema,
- radno iskustvo,
- posebna znanja (npr. strani jezik, informatička pismenost), sposobnosti (npr. zdravstvena sposobnost) i/ili ispiti (npr. stručni ispit, vozački ispit), odnosno testiranja.

#### Članak 26.

Pod stručnom spremom, odnosno, obrazovanjem, u skladu s uvjetima potrebnim za obavljanje poslova sistematiziranih radnih mjesta, podrazumijeva se završeni stupanj i smjer formalnog obrazovanja u obrazovnoj ustanovi.

Pod radnim iskustvom u smislu odredaba ovog Pravilnika smatra se radno iskustvo u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci, provedeno u obavljanju istih ili sličnih poslova, uključivo i vrijeme provedeno u obavljanju pripravničkog staža, stručnog osposobljavanja za rad i na specijalizaciji.

Pod stručnim ispitom podrazumijeva se položeni stručni ispit pred tijelom javne vlasti s ovlaštenjima koja sadržava isprava o položenom stručnom ispitu.

#### Članak 27.

Radnik obavlja poslove iz opisa poslova organizacijske jedinice u koju je raspoređen sukladno sklopljenom ugovoru o radu, svojoj stručnoj spremi i sposobnostima stečenim radom te nalogima i uputama nadležnog voditelja, odnosno ravnatelja.

Radnik koji je ugovorom o radu raspoređen na određene poslove, dužan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem poslova na koje je prvotno raspoređen, ako se ukine radno mjesto na kojem je radnik radio ili se smanji broj i opseg poslova na kojima je radnik radio, ako se novom organizacijom i rasporedom poslova mogu postići bolji radni i financijski efekti i ako kod radnika ili u vezi samog radnog mjesta nastupe poslovne ili organizacijske okolnosti, kao i zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

Raspored u smislu stavka 2. ovog članka obavlja se novim ugovorom o radu, aneksom (dodatkom) ugovora o radu ili otkazom ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora u slučajevima trajnog rasporeda na druge poslove, a pisanim nalogom Poslodavca u slučaju kraćeg rasporeda na druge poslove i to u trajanju najdulje do tri mjeseca.

#### Članak 28.

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

Prilikom prijema radnika u radni odnos može se ugovoriti probni rad čije trajanje se utvrđuje sukladno zakonima, kolektivnim ugovorima i ostalim pravnim propisima koji obvezuju Zavod.

#### Članak 29.

Broj izvršitelja sukladno utvrđenim radnim mjestima, utvrđivat će se temeljem vremenskih i kadrovskih normativa, odnosno sukladno usvojenom Planu kadrova te Planom rada i razvoja Zavoda u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 30.

Nazivi položaja, radnih mjesta, opis poslova i uvjeti s potrebnim brojem izvršitelja zaposlenih na neodređeno radno vrijeme u Zavodu je sljedeći:

| NAZIV POLOŽAJA/RADNOG MJESTA                                  | OPIS POSLOVA I UVJETI U PRAVILNIKU | BROJ IZVRŠITELJA             |
|---|------------------------------------|------------------------------|
| Ravnatelj   | članci 19. i 31.                   | 1<br>sukladno Statutu Zavoda |
| Zamjenik ravnatelja   | članci 20. i 32.                   | 1<br>iz reda radnika Zavoda  |
| Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite | članci 21. i 33.                   | 1<br>iz reda radnika Zavoda  |
| Voditelj ispostave  | članak 34.                         | iz reda radnika Zavoda       |
| Voditelj odjela   | članak 35.                         | iz reda radnika odjela       |
| Tehnički voditelj odjela (u Zdravstveno-ekološkom odjelu)     | članak 36.                         | iz reda radnika odjela       |
| Voditelj odsjeka  | članak 37.                         | iz reda radnika odsjeka      |
| Glavna sestra/glavni tehničar/glavni inženjer                 | članak 38.                         | iz reda radnika odjela       |
| Doktor medicine, specijalist                                  | članak 39.                         | 37                           |
| Zdravstveni radnik I. vrste                                   | članak 40.                         | 78                           |
| Zdravstveni radnik II. vrste                                  | članak 41.                         | 43                           |
| Zdravstveni radnik III. vrste                                 | članak 42.                         | 36                           |
| Zdravstveni suradnik I. vrste                                 | članak 43.                         | 12                           |
| Zdravstveni suradnik II. vrste                                | članak 44.                         | 5                            |
| Zdravstveni suradnik III. vrste                               | članak 45.                         | 12                           |
| Stručni suradnik I. vrste                                     | članak 46.                         | 30                           |
| Stručni suradnik II. vrste                                    | članak 47.                         | 10                           |
| Stručni suradnik III. vrste                                   | članak 48.                         | 12                           |
| Tajnica Ureda ravnatelja                                      | članak 49.                         | 1                            |
| Stručni referent  | članak 50.                         | 3                            |
| Pomoćni radnik na održavanju zgrade                           | članak 51.                         | 3                            |
| Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju                | članak 52.                         | 9                            |
| <b>UKUPNO</b>   |                                    | <b>291</b>                   |

## Članak 31.

### Ravnatelj

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

1. organizira i vodi poslovanje Zavoda,
2. predstavlja i zastupa Zavod,
3. odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Zavoda,
4. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,
5. organizira stručni rad Zavoda i za njega je odgovoran,
6. predlaže osnove poslovne politike, programe rada i razvoja, Plan nabave, Financijski plan, Završni račun, te Godišnji plan radnih mjesta Upravnom vijeću,
7. predlaže unutarnje ustrojstvo, organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Zavoda,
8. predlaže donošenje općih akata Upravnom vijeću ,
9. provodi odluke Upravnog vijeća,
10. donosi odluke u s vezi sa zapošljavanjem radnika,
11. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim Statutom i drugim općim aktima Zavoda te zakonom,
12. donosi odluke o nabavi u skladu sa Statutom i zakonom,
13. donosi i druge odluke u s vezi s poslovanjem Zavoda osim onih za koje je Statutom i zakonom utvrđena nadležnost drugog tijela,
14. podnosi pisana izvješća Upravnom vijeću sukladno Statutu i zakonima,
15. daje upute i naloge za rad i koordinira rad u Zavodu,
16. imenuje stručna i druga tijela Zavoda kad je za to ovlašten Statutom i zakonom,
17. predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja,
18. imenuje i razrješuje voditelje ustrojbenih jedinica,
19. donosi odluke o imenovanju i razrješenju koordinatora određenih aktivnosti koji će, u sklopu poslova svog radnog mjesta, koordinirati poslove aktivnosti za koje su imenovani, te će za isto biti odgovorni neposredno voditelju odsjeka, odnosno odjela u kojem rade i ravnatelju,
20. na prijedlog voditelja odjela može donijeti odluku da se koordinatoru isplati nagrada za rad sukladno Pravilniku o porezu na dohodak,
21. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

Potrebna stručna sprema i ostali uvjeti potrebni za imenovanje ravnatelja propisani su Statutom Zavoda i zakonom.

## Članak 32.

### Zamjenik ravnatelja

Zamjenik ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti,
2. pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz njegova djelokruga u skladu s danim ovlaštenjima,
3. daje prijedloge i mišljenja za unapređenje rada, te racionalno i efikasno funkcioniranje Zavoda,
4. u suradnji s ravnateljem vodi korespondenciju s osnivačem, nadležnim ministarstvom, HZZO-om te drugim pravnim i fizičkim osobama,
5. konzultira ravnatelja o pojedinim pitanjima pri donošenju poslovnih odluka,
6. brine o zakonitosti rada i ekonomičnosti poslovanja,
7. daje naloge i upute za rad voditeljima i drugim radnicima iz djelokruga svojih poslova,
8. brine o izvršavanju odluka ravnatelja, Upravnog i Stručnog vijeća Zavoda,

9. rješava sporna pitanja vezana za rad i organizaciju ustrojbenih jedinica u okviru svojih ovlaštenja,
10. obavlja druge rukovoditeljske poslove koje mu ravnatelj stavi u nadležnost,
11. za svoj rukovodeći rad neposredno je odgovoran ravnatelju.

Potrebna stručna sprema i ostali uvjeti potrebni za imenovanje zamjenika ravnatelja propisani su Statutom Zavoda i zakonom.

#### Članak 33.

##### **Pomoćnika ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite**

Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite obavlja sljedeće poslove:

1. pomaže ravnatelju u obavljanju poslova i radnih zadataka, naročito iz područja kvalitete zdravstvene zaštite,
2. surađuje s ravnateljem, zamjenikom ravnatelja i voditeljima u organizaciji rada Zavoda,
3. prati i analizira postojeće stanje, te predlaže moguća rješenja za unapređenje rada, te racionalno i efikasno funkcioniranje Zavoda,
4. istražuje metode racionalnog pružanja kvalitetne zdravstvene zaštite i drugih medicinskih usluga,
5. sudjeluje u izradi organizacijskih i stručno-metodoloških uputa za rad zdravstvenih radnika,
6. obavlja najsloženije poslove i zadaće stručne pomoći i stručnih mišljenja ravnatelju Zavoda iz područja zdravstva, nastave i znanstvenog rada, prava, zakonodavstva i gospodarstva, prati i proučava pozitivne propise iz djelokruga rada za koji je zadužen,
7. brine o zakonitosti rada i ekonomičnom poslovanju,
8. brine o izvršavanju odluka ravnatelja, Upravnog i Stručnog vijeća Zavoda iz djelokruga povjerenih poslova,
9. predsjednik je Povjerenstva za kvalitetu u Zavodu,
10. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja iz djelokruga rada svojeg položaja i njemu neposredno odgovara.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godina (u struci u sustavu zdravstva)

#### Članak 34.

##### **Voditelj ispostave**

Voditelj ispostave obavlja sljedeće poslove:

1. odgovara za prihode i rashode, odnosno vodi računa o uravnoteženosti proračuna ispostave,

2. obavlja organizacijske, menadžerske, izvještajne i javno-komunikacijske zadaće na području jedinice lokalne samouprave u kojoj djeluje,
3. zajedno sa zaposlenicima ispostave donosi Program rada ispostave, provodi i koordinira njegovo izvršenje te odgovara za njega,
4. pregovara o sklapanju ugovora iz djelatnosti ispostave,
5. odgovara za izvršavanje ugovornih obveza iz sklopljenih ugovora između poslodavca te drugih poslovnih partnera na području jedinice lokalne samouprave u kojoj djeluje,
6. planira, organizira, vodi, koordinira i kontrolira djelatnosti unutar ispostave radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa,
7. kontrolira troškove i osigurava djelotvorno korištenje materijalnih i financijskih sredstava te osoblja ispostave,
8. vodi operativne i administrativne postupke,
9. planira dnevne poslove i upravlja njima,
10. organizira raspored radnika i rada ispostave,
11. organizira korištenja dopusta i godišnjih odmora unutar ispostave,
12. određuje prioriteta u nabavi na razini ispostave,
13. u uredu ravnateljstva, u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu obavlja poslove iz djelokruga rada svoje ispostave,
14. predstavlja ispostavu u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti,
15. nadzire uspostavu i provođenje mjera za stalno poboljšanje sustava kvalitete,
16. brine o zakonitosti rada i ekonomičnom poslovanju ispostave,
17. odgovara za pravilan i pravovremeni transport uzoraka,
18. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja iz djelokruga rada svoje ispostave i njemu neposredno odgovara.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 5 godina (u struci).

## Članak 35.

### **Voditelj odjela**

Voditelj odjela obavlja sljedeće poslove:

1. odgovara za prihode i rashode, odnosno vodi računa o uravnoteženosti proračuna odjela,
2. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
3. planira, organizira, vodi i koordinira radom odjela,
4. provodi nadzor, kontrolu i izvršenje plana i programa rada odjela i odsjeka u odjelu (ukoliko ga/ih ima),
5. kontrolira troškove i osigurava djelotvorno korištenje materijalnih i financijskih sredstava te zaposlenika odjela i odsjeka unutar njega,
6. uspostavlja i vodi operativne i administrativne postupke,
7. planira dnevne poslova i upravlja njima,
8. raspoređuje rad radnicima unutar odjela i odsjeka u njemu,

9. osigurava izvršenje ugovornih obveza iz sklopljenih ugovora između Poslodavca te drugih poslovnih partnera na razini odjela,
10. ugovara nove poslove od interesa za djelatnost svoga odjela te brine i odgovoran je za redovito izvješćivanje ravnatelja o izvršenju i naplati istih, u čemu mu naročito pomažu stručni suradnici razmješteni na odjelu i unutar odsjeka odjela,
11. predstavlja odjel u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti,
12. organizira korištenja dopusta i godišnjih odmora unutar odjela,
13. određuje prioritete u nabavi na razini odjela,
14. predlaže i primjenjuje sustav upravljanja kvalitetom sukladno normama koje se primjenjuju kod Poslodavca,
15. sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji,
16. u suradnji s ravnateljem i po njegovom nalogu obavlja i druge poslove iz djelokruga rada svog odjela i njemu neposredno odgovara.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti odjela.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 4 godine (u struci)

#### Članak 36.

##### **Tehnički voditelj odjela**

Tehnički voditelj odjela u Zdravstveno-ekološkom odjelu obavlja sljedeće poslove:

1. ovlašten je i odgovoran za tehničke poslove i pristup resursima koji su potrebni za osiguranje zahtijevane kvalitete rada u odjelu,
2. definira planove laboratorijskih procesa, definira kriterije za odabir dobavljača potrepština i usluga, definira kvalitetu proizvoda i usluga za potrebe laboratorijskih ispitivanja,
3. odgovoran je za osiguranje laboratorijskih zaliha i ulaznu kontrolu kvalitete proizvoda, odgovoran je i donosi program za održavanje prostora, opreme, suđa i pribora,
4. definira programe školovanja i stručnog osposobljavanja, daje ovlasti radnicima za provođenje ispitivanja te pruža stručnu pomoć osoblju, odgovoran je za nadzor nad osobljem koje provodi ispitivanja,
5. sastavlja ponude, surađuje s kupcima te ocjenjuje stručnu i tehničku sposobnost laboratorija za provedbu ispitivanja prema zahtjevima kupca, odabire metode i ocjenjuje prikladnost metoda ispitivanja, odgovoran je za rezultate ispitivanja,
6. odobrava tehničku dokumentaciju sustava upravljanja, sastavlja, ocjenjuje i ovjerava izvještaj o ispitivanju, organizira uvođenje novih/preinaku postojećih metoda te predlaže i priprema metode za proširenje područja akreditacije,
7. odgovoran je za provedbu popravnih/preventivnih radnji u laboratoriju, organizira rad na terenu, obavlja ostale tehničke poslove navedene u dokumentaciji SU prema zahtjevima Norme ISO/IEC 17025,
8. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela i njemu je neposredno odgovoran.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski



sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti odjela.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 4 godine (u struci).

#### Članak 37.

##### **Voditelj odsjeka**

Voditelj odsjeka obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga rada odgovarajuće ustrojbene jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. planira, organizira, vodi, koordinira i kontrolira radne procese i zaposlenike odsjeka,
3. unapređuje postojeće poslovne procese odsjeka,
4. kontrolira troškove i osigurava djelotvorno korištenje materijalnih sredstava odsjeka,
5. sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji,
6. osposobljava i nadzire rad osoba na pripravničkom stažu,
7. planira i upravlja dnevnim poslovima odsjeka,
8. po potrebi radi na terenu,
9. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela, odnosno ravnatelja,
10. za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i ravnatelju.

Potrebna stručna sprema za imenovanje:

- visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti odsjeka ili
- viša stručna sprema (VŠS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij iz područja djelatnosti odsjeka.

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 3 godine (u struci)

#### Članak 38.

##### **Glavna sestra/tehničar/inženjer**

Glavna sestra/tehničar/inženjer obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće ustrojbene jedinice, do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. organizira, koordinira i kontrolira rad zdravstvenih radnika u odjelu,
3. izrađuje plan stručnog razvoja zdravstvenih radnika o kojima brine,

4. ovlašten je i odgovoran za pristup resursima koji su potrebni za osiguranje zahtijevane kvalitete rada u odjelu,
5. odgovoran je za osiguranje laboratorijskih zaliha i ulaznu kontrolu kvalitete proizvoda,
6. odgovoran je i donosi program za održavanje prostora, opreme, suđa i pribora,
7. sastavlja ponude, surađuje s kupcima te ocjenjuje stručnu i tehničku sposobnost laboratorija za provedbu ispitivanja prema zahtjevima kupca, odabire metode i ocjenjuje prikladnost metoda ispitivanja,
8. sudjeluje u organizaciji vježbi i stručne prakse učenika i studenata te pripravničkog staža,
9. pomaže voditelju odjela u obavljanju administrativnih i tehničkih poslova,
10. obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i položajem,
11. obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela, odnosno ravnatelja,
12. za svoj rad odgovoran je voditelju odjela i ravnatelju.

Potrebna stručna sprema za imenovanje:

- visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja djelatnosti odjela ili
- viša stručna sprema (VŠS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij iz područja djelatnosti odjela

Posebni uvjeti za imenovanje:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

Potrebno radno iskustvo za imenovanje: 4 godine (u struci)

#### Članak 39.

#### **Doktor medicine, specijalist**

Doktor medicine, specijalist obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja samostalno sve stručne poslove specijaliste iz djelokruga rada odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja ponude i provodi javnozdravstvene programe,
3. surađuje s korisnicima usluga i pacijentima,
4. provodi zdravstvenu zaštitu (specijalističke preglede, nadzor, dijagnostiku i pretrage),
5. provodi edukaciju i procjenu zdravstvena stanja i stanja okoliša,
6. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
7. vodi evidencije u elektroničkom i pisanom obliku,
8. vodi evidencije izvršenog rada, priprema tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća te svih potrebnih izvješća zatraženih od nadležnih službi,
9. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica,
10. vodi zdravstvene projekte od interesa za lokalno stanovništvo,
11. uzima materijal za laboratorijska i druga ispitivanja,
12. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima (VSS doktor medicine), odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine ili sveučilišni diplomski studij medicine.

Posebni uvjeti:

- završena specijalizacija iz područja djelatnosti Zavoda,
- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- odobrenje za samostalni rad specijalista.

#### Članak 40.

##### **Zdravstveni radnik I. vrste**

Zdravstveni radnik I. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja ponude i provodi javnozdravstvene programe,
3. surađuje s korisnicima usluga,
4. sudjeluje u provedbi zdravstvene zaštite (npr. nadzor, analiza, dijagnostika i pretrage),
5. provodi edukaciju i procjenu zdravstvenog stanja i stanja okoliša,
6. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
7. vodi evidencije u elektroničkom i pisanom obliku,
8. vodi evidencije izvršenog rada, priprema tjedna, mjesečna i godišnja izvješća te sva potrebna izvješća zatražena od nadležnih službi,
9. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
10. po potrebi sudjeluje u javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima,
11. vodi zdravstvene projekte od interesa za lokalno stanovništvo,
12. uzima materijal za laboratorijska i druga ispitivanja,
13. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica,
14. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
15. ispisuje nalaze,
16. obavlja druge poslove svojeg radnog mjesta po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: visoka stručna sprema (VSS) zdravstvene struke stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij zdravstvene struke iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (u struci).

#### Članak 41.

##### **Zdravstveni radnik II. vrste**

Zdravstveni radnik II. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. vodi evidencije u elektronskom i pisanom obliku,
3. izrađuje program mjera i provedbenih planova za jedinice područne (regionalne) samouprave,
4. obavlja terenske izvide,
5. po potrebi sudjeluje u javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima,
6. sudjeluje i koordinira zdravstvene projekte od interesa za lokalno stanovništvo,
7. uzima materijal za laboratorijska i druga ispitivanja,
8. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
9. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
10. ispisuje nalaze,
11. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica,
12. obavlja druge poslove svojeg radnog mjesta po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: viša stručna sprema (VŠS) zdravstvene struke stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij zdravstvene struke iz područja djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (u struci).

#### Članak 42.

#### **Zdravstveni radnik III. vrste**

Zdravstveni radnik III. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja poslove svoje stručne spreme u liječničkom timu zdravstvene zaštite,
3. obavlja dostupne laboratorijske pretrage i sudjeluje u jednostavnijim postupcima funkcionalne dijagnostike,
4. obavlja dio poslova u zdravstvenoj zaštiti u okviru djelokruga svoje stručnosti,
5. vodi elektroničku i drugu potrebnu dokumentaciju,
6. radi s korisnicima usluga,
7. obavlja prijem i administrativne poslove vezane uz rad s pacijentima,
8. obavlja prijem uzoraka za laboratorij,
9. ispisuje nalaze,
10. obrađuje podatke, izdaje specifikacije za račun i naplaćuje usluge,
11. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica Zavoda,
12. piše izvješća o obavljenom poslu,
13. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
14. uzima materijal za laboratorijska i druga ispitivanja,
15. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) zdravstvenog usmjerenja iz područja djelatnosti Zavoda.

**Posebni uvjeti:**

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (u struci) osim ukoliko osoba ima završenu srednju medicinsku školu po petogodišnjem programu obrazovanja za zanimanje medicinske sestre/tehničara i odobrenje za samostalni rad.

**Članak 43.**

**Zdravstveni suradnik I. vrste**

Zdravstveni suradnik I. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja ponude i provodi javnozdravstvene programe,
3. surađuje s korisnicima usluga,
4. surađuje u provedbi zdravstvene zaštite,
5. provodi edukaciju i procjenu zdravstvena stanja i stanja okoliša,
6. sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima i posebnim istraživanjima,
7. vodi evidencije u elektroničkom i pisanom obliku,
8. vodi evidencije izvršenog rada, priprema tjedna, mjesečna i godišnja izvješća te sva potrebna izvješća zatražena od nadležnih službi,
9. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
10. po potrebi sudjeluje u javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima,
11. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica,
12. obavlja druge poslove svojeg radnog mjesta po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće struke iz područja prirodnih, društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti sukladno djelatnosti Zavoda.

**Posebni uvjeti:**

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

**Članak 44.**

**Zdravstveni suradnik II. vrste**

Zdravstveni suradnik II. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,

2. surađuje s korisnicima usluga,
3. surađuje u provedbi zdravstvene zaštite,
4. vodi evidencije u elektronskom i pisanom obliku,
5. izrađuje program mjera i provedbenih planova za jedinice područne (regionalne) samouprave,
6. obavlja terenske izvide,
7. po potrebi sudjeluje u javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima,
8. sudjeluje i koordinira projekte od interesa za lokalno stanovništvo,
9. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
10. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica,
11. obavlja druge poslove svojeg radnog mjesta po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: viša stručna sprema (VŠS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij odgovarajuće struke iz područja prirodnih, društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti sukladno djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

#### Članak 45.

##### **Zdravstveni suradnik III. vrste**

Zdravstveni suradnik III. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. obavlja dostupne laboratorijske pretrage
3. obavlja dio poslova u zdravstvenoj zaštiti u okviru djelokruga svoje stručnosti,
4. određuje fizikalne i fizikalno-kemijske pokazatelje prilikom uzorkovanja,
5. ispunjava obrasce ispitivanja, označava uzorke, upisuje podatke u baze podataka,
6. vodi elektroničku i drugu potrebnu dokumentaciju,
7. radi s korisnicima usluga,
8. obavlja prijem uzoraka za laboratorij,
9. surađuje s djelatnicima ostalih ustrojbenih jedinica Zavoda,
10. piše izvješća o obavljenom poslu,
11. uzima materijal za laboratorijska i druga ispitivanja,
12. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) odgovarajuće struke iz područja prirodnih, društvenih, tehničkih ili biotehničkih znanosti sukladno djelatnosti Zavoda (npr. kemijski tehničar, ekološki tehničar, geološki tehničar, prehrambeni tehničar, agronomski tehničar i sl.)

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- odobrenje za samostalni rad (ukoliko ga izdaje nadležna Komora).

## Članak 46.

### Stručni suradnik I. vrste

Stručni suradnik I. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve administrativno-stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,
2. sastavlja i vodi evidencije i izvješća prema potrebama rada odjela,
3. obavlja administrativne i/ili operativne poslove sukladno stečenom zvanju i potrebama odjela,
4. izrađuje i prati realizaciju ugovora,
5. surađuje i koordinira rad s djelatnicima drugih ustrojbenih jedinica Zavoda,
6. čuva i arhivira dokumentaciju,
7. sastavlja ponude i provodi javnozdravstvene programe,
8. surađuje s korisnicima usluga,
9. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
10. po potrebi sudjeluje u javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima,
11. izrađuje stručna mišljenja i odgovore na upite državnih tijela, javnih osoba i građana u skladu s poslovima svojeg odjela,
12. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
13. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij informatičkog, pravnog, ekonomskog, upravnog ili drugog društvenog usmjerenja sukladno djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

## Članak 47.

### Stručni suradnik II. vrste

Stručni suradnik II. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja administrativno-stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja, sukladno potrebama odjela
2. čuva i arhivira dokumentaciju,
3. sastavlja evidencije za potrebe rada odjela,
4. sastavlja ponude i provodi javnozdravstvene programe,
5. surađuje s korisnicima usluga
6. koordinira mentorstva u odjelu, prati pripravnike, sudjeluje u obrazovanju studenata i učenika,
7. sastavlja i vodi evidencije i izvješća prema potrebama rada odjela,
8. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
9. surađuje i koordinira rad s djelatnicima drugih ustrojbenih jedinica Zavoda,
10. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: viša stručna sprema (VŠS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij informatičkog, upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg društvenog usmjerenja sukladno djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

#### Članak 48.

##### **Stručni suradnik III. vrste**

Stručni suradnik III. vrste obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja sve administrativno-stručne poslove iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice, do razine tražene stručne spreme po načelima stečenog obrazovanja,
2. vodi pomoćne odjelne evidencije, donosi, raznosi i otprema poštu, vodi evidencije i opće arhive,
3. dnevno i mjesečno sastavlja izvještaje,
4. sastavlja evidencije za potrebe rada odjela,
5. priprema dokumentaciju za arhiviranje,
6. izdaje račune za izvršene usluge i naplaćuje usluge Zavoda,
7. evidentira ugovore o poslovnoj suradnji,
8. kontaktira sa strankama na terenu u domeni svoje stručne spreme,
9. naplaćuje usluge i vodi evidencije istih,
10. komunicira s pacijentima i klijentima,
11. surađuje i koordinira rad s djelatnicima drugih ustrojbenih jedinica Zavoda,
12. izrađuje grafičke prikaze, tablice i izvješća,
13. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg društvenog usmjerenja sukladno djelatnosti Zavoda.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

#### Članak 49.

##### **Tajnica Ureda ravnatelja**

Tajnica Ureda ravnatelja obavlja sljedeće poslove:

1. koordinira rad Ureda ravnatelja i organizira uredsko poslovanje (tehničko-administrativno vođenje Ureda),
2. koordinira i povezuje rad svih ustrojbenih jedinica s Uredom ravnateljstva,
3. prikuplja informacije, predlaže i nadzire rokove i sastanke,
4. planira i organizira sastanke i službena putovanja ravnatelja, zamjenika i pomoćnika,
5. piše poslovna i stručna pisma i ostalu korespondenciju te odgovara na nju,
6. organizira sjednice Upravnog vijeća, vodi zapisnike i arhivu sjednica,
7. sudjeluje u organizaciji poslovnih priredaba i pružanju gostoprimstva vanjskim



- posjetiteljima,
8. prikuplja i organizira distribuciju informacija i naloga ravnatelja i zamjenika ravnatelja ostalim ustrojbenim jedinicama,
  9. sudjeluje u organizaciji reprezentacije Zavoda,
  10. obavlja ostale stručne poslove iz djelokruga Ureda ravnateljstva po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja do razine i po načelima stečenog obrazovanja.

Potrebna stručna sprema: viša stručna sprema (VŠS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ili visoka stručna sprema (VSS) stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera.

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

#### Članak 50.

##### **Stručni referent**

Stručni referent obavlja sljedeće poslove:

1. sastavlja evidencije za potrebe rada odjela,
2. dnevno, tjedno i mjesečno sastavlja izvještaje,
3. čuva i arhivira dokumentaciju,
4. izrađuje grafičke prikaze, tablice i izvješća,
5. upravlja vozilima za potrebe Zavoda,
6. obavlja dnevne preventivne preglede tehničke ispravnosti vozila,
7. brine za pravovremeni odlazak vozila na periodični pregled tehničke ispravnosti vozila,
8. izdaje i vodi evidencije putnih radnih listova,
9. vodi kompjutorsku obradu potrošnje goriva,
10. obavlja administrativne poslove u svezi funkcioniranja voznog parka,
11. obavlja druge poslove po nalogu voditelja iz djelokruga odgovarajuće organizacijske jedinice do razine i po načelima stečenog obrazovanja,

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS).

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost,
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje jednog svjetskog stranog jezika.

#### Članak 51.

##### **Pomoćni radnik na održavanju zgrade**

Pomoćni radnik na održavanju zgrade obavlja sljedeće poslove:

1. odgovara za redovno i trajno funkcioniranje veza Zavoda s drugim ustanovama i subjektima,
2. rukuje telefonskom centralom,
3. čuva zgradu i inventar,
4. kontrolira ulaske radnika i stranaka,

5. otvara i zatvara zgradu,
6. nadgleda rad čistačica,
7. obavlja druge poslove po nalogu voditelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje (s tim izjednačen SSS) ili završena osnovna škola i odgovarajući tečaj (s tim izjednačen PKV).

Posebni uvjeti:

- informatička pismenost.

#### Članak 52.

##### **Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju**

Radnik u centralnoj sterilizaciji i održavanju obavlja sljedeće poslove:

1. skuplja i pere laboratorijsko suđe i pribor,
2. priprema suđe i pribor za sterilizaciju,
3. dezinficira, sterilizira i odvozi kontaminirani materijal,
4. čisti, pere i posprema uredske i laboratorijske prostore te zajedničke prostore zgrade,
5. otvara i zatvara zgradu,
6. obavlja druge poslove po nalogu voditelja.

Potrebna stručna sprema: završena osnovna škola (s tim izjednačen NKV).

#### Članak 53.

Osim navedenih radnih mjesta u Zavodu osobe mogu obavljati pripravnički staž/pripravništvo sukladno Zakonu o radu, Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i ostalim pozitivnim pravnim propisima koji reguliraju pripravnički staž/pripravništvo u Zavodu.

Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža osobe rade u svojstvu pripravnika.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

#### Članak 54.

Zavod, kao nastavna baza Medicinskog fakulteta i Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci, temeljem Ugovora s navedenim fakultetima, obvezuje, potiče i omogućava svojim radnicima rad izvan radnog vremena i u kumulativnom radnom vremenu s Medicinskim fakultetom i Fakultetom zdravstvenih studija.

U slučaju kada Medicinski fakultet, odnosno Fakultet zdravstvenih studija smanjuje ili povećava broj radnih sati tjedno pojedinim radnicima u kumulativnom radnom vremenu, Zavod se obvezuje mijenjati ugovor o radu tog radnika na način da radnik sveukupno ima ugovoren fond radnih sati za puno radno vrijeme.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 55.

Usklađivanje unutarnjeg ustrojstva Zavoda s odredbama ovoga Pravilnika, raspored radnika na radna mjesta (uključujući i sklapanje novih ugovora o radu, odnosno dodataka ugovorima o radu ukoliko je potrebno) i imenovanje voditelja sukladno odredbama ovoga Pravilnika provest će se u roku od šezdeset (60) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 56.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način na koji je donesen ovaj Pravilnik.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda br.: 08-810-93/6-13 kojeg je Upravno vijeće Zavoda donijelo 01.03.2013. godine.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Rijeka, 05.07.2019. godine.

Broj: 08-820-93/1-19

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE  
RIJEKA, Krešimirova 52/A

dr. sc. Davor Širola, dipl. oec.

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: \_\_\_\_\_,

URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2019. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana \_\_\_\_\_  
2019. godine i da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_ 2019. godine.

RAVNATELJ

prof. dr. sc. Vladimir Mićović, dr. med.

**Sadržaj:**

|   |    |
|---|----|
| I. OPĆE ODREDBE .....   | 2  |
| II. UNUTARNJE USTROJSTVO.....                                   | 3  |
| III. POPIS POSLOVA ODJELA.....                                  | 5  |
| IV. POLOŽAJI, RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE ..... | 20 |
| V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....                           | 37 |



Na temelju točke VII., VIII. i XII. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda za decentralizirane funkcije osnovnog i srednjeg školstva za 2019. godine («Službene novine» broj 2/19), članka 16. Odluke o izvršenju Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu («Službene novine» broj 41/18), 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. 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 22. srpnja 2019. godine, donio je

**I. IZMJENE I DOPUNE  
PLANA RASHODA ZA MATERIJAL, DIJELOVE I USLUGE TEKUĆEG I  
INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OSNOVNIH ŠKOLA, SREDNJIH ŠKOLA I  
UČENIČKIH DOMOVA ZA 2019. GODINU**

**Članak 1.**

I. Izmjenama i dopunama Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: I. Izmjene i dopune Plana rashoda investicijskog održavanja), planiraju se rashodi za nabavu materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja u osnovnim školama, srednjim školama i učeničkim domovima za 2019. godinu.

I. Izmjene i dopune Plana rashoda investicijskog održavanja iskazane su u tabelarnom prikazu u Tablici 2a – OŠ, Tablici 2b – SŠ i Tablici 2c – UD koje čine sastavni dio ovih I. Izmjena i dopuna Plana rashoda investicijskog održavanja.

**Članak 2.**

Ove I. Izmjene i dopune Plana rashoda investicijskog održavanja stupaju na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/26  
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-11  
Rijeka, 22. srpnja 2019.



**Župan**

**Zlatko Komadina, dipl. ing.**

## I. izmjene i dopune Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola za 2019. godinu

| Red.br.  | Šifra škole | Naziv škole i mjesto                          | Kratak opis investicijskog ulaganja  | Procjena vrijednosti/kn | Povećanje / smanjenje decentraliziranih sredstava |                  | Nova planirana vrijednost/kn |  |                   |
|--|-------------|---|--|-------------------------|---|------------------|------------------------------|--|-------------------|
|  |             |   |  |                         |   |                  | decentralizirana sredstva    | Izvorna sredstva Proračuna PGŽ izvor 921 i 111 |                   |
| <b>A/Radovi - izmjene</b>                                      |             |   |  |                         |   |                  |                              |  |                   |
| 1.   | 102         | Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Delnice  | Postava prozora u potkrovlju sportske dvorane  | 38.000,00               |   | -8,25            | 0,00                         | 37.991,75                                      |                   |
|  | 102         |   | Sanacija krovšta dvorane škole - Doma sportova u Delnicama                                       |                         | 100.000,00  | 97.310,00        | -100.000,00                  |  | 97.310,00         |
| 2.   | 104         | Osnovna škola "Fran Krsto Frankopan" Krik     | Sanacija centralnog grijanja (izmjena radijatora i ventila) u PŠ Vrbnik                          | 16.500,00               |   | 0,00             | 0,00                         | 16.500,00                                      |                   |
|  | 104         |   | Popravlak zaštitne mreže na igralištu u PŠ Vrh   | 12.500,00               |   | -65,62           | 0,00                         | 12.434,38                                      |                   |
|  | 104         |   | Sanacija sokla   | 41.116,01               |   | 13.258,99        | 0,00                         | 54.375,00                                      |                   |
| 3.   | 107         | Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Vrbovsko | Sanacija stropa u informatičkoj učionici   | 44.100,00               |   | 0,00             | 0,00                         | 44.100,00                                      |                   |
| 4.   | 108         | Osnovna škola Bakar, Bakar                    | Sanacija dijela krova dvorane TZK  | 75.500,00               |   | -6.352,50        | 0,00                         | 69.147,50                                      |                   |
| 5.   | 113         | Osnovna škola Milan Brozović, Kastav          | Sanacija prostorije ispod terase   | 65.100,00               |   | -5.453,75        | 0,00                         | 69.646,25                                      |                   |
| 6.   | 114         | Osnovna škola Klana, Klana                    | Sanacija ulaznog stepeništa u glavnu zgradu  | 24.000,00               |   | -28,37           | 0,00                         | 23.971,63                                      |                   |
| 7.   | 115         | Osnovna škola Sveti Matej, Viškovo            | Sanacija dva sanitarna čvora   | 100.000,00              |   | -8.237,50        | 0,00                         | 91.762,50                                      |                   |
| 8.   | 121         | Osnovna škola Maria Martinolića, Mali Lošinj  | Zamjena rasvjete u PŠ Nerezine   | 30.700,00               |   | 437,50           | 0,00                         | 31.137,50                                      |                   |
|  | 121         |   | Sanacija rasvjete u PŠ Veli Lošinj   | 9.600,00                |   | -605,00          | 0,00                         | 8.995,00                                       |                   |
|  | 121         |   | Sanacija krova u PŠ Ilovik (sufinanciranje dijela troškova ugovorenih radova Gradu Malom Lošinj) | 100.000,00              |   | -100.000,00      | 100.000,00                   | 0,00   | 100.000,00        |
| 9.   | 125         | Osnovna škola Josipa Pančića, Bribir          | Sanacija fasade na dijelu sportske dvorane   | 96.200,00               |   | -8,75            | 0,00                         | 96.191,25                                      |                   |
| 10.  | 126         | Osnovna škola Jurja Klovića, Tribalj          | Izrada pokretne rampe na ulazu u školsko dvorište  | 52.000,00               |   | -150,00          | 0,00                         | 51.850,00                                      |                   |
| 11.  | 127         | Osnovna škola Skrad, Skrad                    | Izmjena vanjske stolarije  | 63.100,00               |   | -1.700,00        | 0,00                         | 61.400,00                                      |                   |
| 12.  | 129         | Osnovna škola Mrkopalj, Mrkopalj              | Izmjena vanjske stolarije  | 24.000,00               |   | -1.056,25        | 0,00                         | 22.943,75                                      |                   |
| 13.  | 132         | OŠ Omišalj, Omišalj                           | Uređenje unutrašnjeg prostora za zbornicu škole u PŠ Dobrinj                                     | 97.000,00               |   | 29.011,25        | 0,00                         | 126.011,25                                     |                   |
| <b>Ukupno radovi</b>   |             |   |  | <b>889.416,01</b>       | <b>100.000,00</b>                                 | <b>16.351,75</b> | <b>0,00</b>                  | <b>905.767,76</b>                              | <b>100.000,00</b> |
| <b>B/Ostale namjene - izmjene</b>                              |             |   |  |                         |   |                  |                              |  |                   |
| Usluge stručnog nadzora nad izvođenjem radova                  |             |   |  | 80.000,00               |   | -650,00          | 0,00                         | 79.350,00                                      |                   |
| Sredstva rezerve   |             |   |  |                         |   | 0,00             | 0,00                         | 0,00   |                   |
| <b>Ukupno ostale namjene</b>                                   |             |   |  | <b>80.000,00</b>        | <b>0,00</b>                                       | <b>-650,00</b>   | <b>0,00</b>                  | <b>79.350,00</b>                               | <b>0,00</b>       |
| <b>C/ Dopune Plana rashoda - nepredviđeni žurni radovi</b>     |             |   |  |                         |   |                  |                              |  |                   |
| 1.   | 114         | Osnovna škola Klana, Klana                    | Uređenje ulaznog podesta u školu   | 0,00                    |   | 20.000,00        |                              | 20.000,00                                      |                   |
| <b>Ukupno dopune Plana rashoda - nepredviđeni žurni radovi</b> |             |   |  | <b>0,00</b>             | <b>0,00</b>                                       | <b>20.000,00</b> | <b>0,00</b>                  | <b>20.000,00</b>                               | <b>0,00</b>       |
| <b>SVEUKUPNO</b>   |             |   |  | <b>969.416,01</b>       | <b>100.000,00</b>                                 | <b>35.701,75</b> | <b>0,00</b>                  | <b>1.005.117,76</b>                            | <b>100.000,00</b> |

I. izmjene i dopune Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja srednjih škola za 2019. godinu

| Red.b.               | Šifra škole | Naziv škole i mjesto   | Opis investicijskog ulaganja   | Procjena vrijednosti/kn dec sredstva | Povećanje / smanjenje decentraliziranih sredstava | Nova planirana vrijednost/kn dec sredstva |
|----------------------|-------------|--|--|--------------------------------------|---|---|
| <b>A/Radovi</b>      |             |  |  |                                      |   |   |
| 1.                   | 202         | Srednja škola "Dr. Antuna Barca", Crikvenica                   | Sanacija krova sportstke dvorane   | 87.500,00                            | -15,62  | 87.484,38                                 |
| 2.                   | 204         | Srednja škola Delnice, Delnice                                 | Sanacija dva sanitarna čvora   | 110.000,00                           | -8.138,75   | 101.861,25                                |
| 3.                   | 205         | Srednja škola " Hrvatski kraj Zvonimir", Krk                   | Sanacija dijela krova škole  | 156.600,00                           | -25.205,00  | 131.395,00                                |
| 4.                   | 207         | Gimnazija Eugena Kumičića Opatija                              | Sanacija unutrašnjeg prostora  | 84.000,00                            | -4.117,50   | 79.882,50                                 |
| 5.                   | 208         | Obrtnička škola Opatija, Opatija                               | Sanacija unutrašnjeg prostora učionica                                   | 34.600,00                            | -1.602,50   | 32.997,50                                 |
|                      | 208         |  | Sanacija fasade  | 34.000,00                            | -45,84  | 33.954,16                                 |
| 6.                   | 209         | Hotelijsko-turistička škola, Opatija                           | Sanacija ravnog krova  | 100.000,00                           | -11.181,25  | 88.818,75                                 |
| 7.                   | 210         | Srednja škola Markantuna de Dominisa, Rab                      | Sanacija dijela krova  | 150.000,00                           | -9.068,09   | 140.931,91                                |
| 8.                   | 211         | Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja, Rijeka | Uređenje unutrašnjeg prostora hodnika i kata                             | 51.200,00                            | -5.840,00   | 45.360,00                                 |
| 9.                   | 212         | Srednja talijanska škola Rijeka                                | Sanacija sanitarnog čvora u prostoru TZK                                 | 108.000,00                           | -10.322,50  | 97.677,50                                 |
| 10.                  | 213         | Trgovačka i tekstilna škola, Rijeka                            | Izmjena dotrajale stolarije  | 101.300,00                           | -1.564,63   | 99.735,37                                 |
| 11.                  | 214         | Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo, Rijeka          | Uređenje unutrašnjeg prostora  | 50.300,00                            | -1.405,44   | 48.894,56                                 |
| 12.                  | 215         | Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka                          | Izmjena vanjske stolarije  | 100.000,00                           | -6.930,00   | 93.070,00                                 |
| 13.                  | 216         | Pna riječka hrvatska gimnazija , Rijeka                        | Unutrašnje uređenje prostora   | 133.900,00                           | -10.900,00  | 123.000,00                                |
| 14.                  | 217         | Prirodoslovna i grafička škola, Rijeka                         | Izmjena vanjske stolarije  | 98.300,00                            | -315,00   | 97.985,00                                 |
| 15.                  | 218         | Građevinska tehnička škola, Rijeka                             | Unutrašnje uređenje prostora   | 53.500,00                            | -830,37   | 52.669,63                                 |
| 16.                  | 220         | Gimnazija Andrije Mohorovičića, Rijeka                         | Unutrašnje uređenje prostora (učionice i prostora za držanje kemikalija) | 128.200,00                           | -8.990,00   | 119.210,00                                |
| 17.                  | 222         | Tehnička škola, Rijeka   | Sanacija sanitarnog čvora  | 70.000,00                            | -4.114,37   | 65.885,63                                 |
| 18.                  | 226         | Prometna škola Rijeka  | Unutrašnje uređenje  | 46.400,00                            | -4.976,25   | 41.423,75                                 |
| 19.                  | 228         | Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova, Rijeka                 | Izmjena dijela krovšta   | 123.100,00                           | 32.006,25   | 155.106,25                                |
| 20.                  | 229         | Škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci                       | Sanacija prilaza i prostora oko škole                                    | 90.900,00                            | -312,50   | 90.587,50                                 |
| 21.                  | 230         | Željeznička tehnička škola, Moravice                           | Izmjena dijela vanjske stolarije na dvorani TZK                          | 109.800,00                           | -12.577,81  | 97.222,19                                 |
| 22.                  | 231         | Srednja škola " Ambroza Haračića", Mali Lošinj                 | Izmjena vanjske stolarije  | 110.500,00                           | -2.218,75   | 108.281,25                                |
| 23.                  | 232         | Pomorska škola Bakar, Bakar                                    | Sanacija elektroinstalacija u učionici                                   | 50.000,00                            | -23,75  | 49.976,25                                 |
| <b>Ukupno radovi</b> |             |  |  | <b>2.182.100,00</b>                  | <b>-98.689,67</b>                                 | <b>2.083.410,33</b>                       |

## B/Ostale namjene

|                              |   |                   |                  |                   |
|------------------------------|---|-------------------|------------------|-------------------|
|                              | Usluge stručnog nadzora nad izvođenjem radova | 80.000,00         | -300,00          | 79.700,00         |
|                              | Sredstva rezerve                              | 25.951,00         | 13.287,92        | 39.238,92         |
| <b>Ukupno ostale namjene</b> |   | <b>105.951,00</b> | <b>12.987,92</b> | <b>118.938,92</b> |

## C/ Dopune Plana rashoda - nepredviđeni žurni radovi

|  |     |   |                             |                     |                   |                     |
|--|-----|---|-----------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| 24.  | 216 | Pna riječka hrvatska gimnazija , Rijeka | Sanacija učionice za kemiju | 0,00                | 50.000,00         | 50.000,00           |
| <b>Ukupno dopune Plana rashoda - nepredviđeni žurni radovi</b> |     |   |                             | <b>0,00</b>         | <b>50.000,00</b>  | <b>50.000,00</b>    |
| <b>SVEUKUPNO</b>   |     |   |                             | <b>2.288.051,00</b> | <b>-35.701,75</b> | <b>2.252.349,25</b> |



I. izmjene i dopune Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja učeničkih domova za 2019. godinu

| Red. br.             | Šifra doma | Naziv doma i mjesto                                    | Opis investicijskog ulaganja                                | Procjena vrijednost/kn dec sredstva | Povećanje / smanjenje decentraliziranih sredstava | Nova planirana vrijednost/kn dec sredstva |
|----------------------|------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| <b>A/Radovi</b>      |            |  |   |                                     |   |   |
| 1.                   | 301        | Učenički dom Podmurvice, Rijeka                        | Sanacija elektroinstalacija (po inspekcijskom nalazu)       | 60.000,00                           | -17,50  | 59.982,50                                 |
|                      | 301        |  | Sanacija dijela krova                                       | 80.000,00                           | -4.747,50   | 75.252,50                                 |
| 2.                   | 302        | Dom učenika Sušak, Rijeka                              | Sanacija dimnjaka   | 30.700,00                           | 8.531,25  | 39.231,25                                 |
| 3.                   | 303        | Učenički dom Kvarner, Rijeka                           | Unutrašnje uređenje prostora učeničkog doma - sanacija poda | 148.700,00                          | -13.911,25  | 134.788,75                                |
| 4.                   | 230        | Učenički doma pri Željezničko tehničkoj školi Moravice | Sanacija krova  | 52.200,00                           | -912,50   | 51.287,50                                 |
| 5.                   | 232        | Učenički dom Tomislav Hero pri Pomorskoj školi Bakar   | Sanacija dijela fasade                                      | 28.000,00                           | -112,13   | 27.887,87                                 |
| <b>Ukupno radovi</b> |            |  |   | <b>399.600,00</b>                   | <b>-11.169,63</b>                                 | <b>388.430,37</b>                         |

**B/Ostale namjene**

|                              |   |                   |                  |                   |
|------------------------------|---|-------------------|------------------|-------------------|
|                              | Usluge stručnog nadzora nad izvođenjem radova |                   |                  |                   |
|                              | Sredstva rezerve                              | 400,00            | 11.169,63        | 11.569,63         |
| <b>Ukupno ostale namjene</b> |   | <b>400,00</b>     | <b>11.169,63</b> | <b>11.569,63</b>  |
| <b>SVEUKUPNO</b>             |   | <b>400.000,00</b> | <b>0,00</b>      | <b>400.000,00</b> |

Na temelju točke VII., VIII. i XII. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda za decentralizirane funkcije osnovnog i srednjeg školstva za 2019. godine («Službene novine» broj 2/19), članka 16. Odluke o izvršenju Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu («Službene novine» broj 41/18), 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 i 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije dana 22. srpnja 2019. godine, donio je

**I. IZMJENE I DOPUNE  
PLANA RASHODA ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I  
DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI ZA OSNOVNO I  
SREDNJE ŠKOLSTVO ZA 2019. GODINU**

**Članak 1.**

I. Izmjenama i dopunama Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za osnovno i srednje školstvo za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: I. Izmjene i dopune Plana rashoda kapitalnih projekta školstva), planiraju se rashodi za kapitalne projekte i nabavu opreme u osnovnim školama i srednjim školama za 2019. godinu.

I. Izmjene i dopune Plana rashoda kapitalnih projekta školstva iskazane su u tabelarnom prikazu u Tablici 3a, a I. Izmjene i dopune Operativnih planova opremanja osnovnih i srednjih škola iskazane su u tabelarnom prikazu u Tablici 3b i 3c, koje čine sastavni dio ovih I. Izmjena i dopuna Plana kapitalnih projekta školstva.

**Članak 2.**

Ove I. Izmjene i dopune Plana rashoda kapitalnih projekta školstva stupaju na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/26  
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-12  
Rijeka, 22. srpnja 2019.

  
**Župan**  
*Zlatko Komadina, dipl. ing.*

I. IZMJENE I DOPUNE PLANA RASHODA ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO ZA 2019. GODINU u kuna

| Redni broj  | Korisnik  | Kratak opis kapitalnih ulaganja  | Pozicije Proračuna POŽ                    | Ekonomski klasifikacijski kod | Ukupno planirani iznos za realizaciju projekta | Planirani iznos u 2019. godini                                  |  |   | Povećanje / smanjenje   |  |   | Novi planirani iznos u 2019. godini                             |  |   |
|---|---|--|---|-------------------------------|--|---|--|---|---|--|---|---|--|---|
|   |   |  |   |                               |  | Dec sredstva - pomoć iz Proračuna Državnog (državnog) proračuna | Transfери iz drugih proračuna (državnog) proračuna | Vlasita proračunska sredstva POŽ (državnog) proračuna | Dec sredstva - pomoć iz Proračuna Državnog (državnog) proračuna | Transfери iz drugih proračuna (državnog) proračuna | Vlasita proračunska sredstva POŽ (državnog) proračuna | Dec sredstva - pomoć iz Proračuna Državnog (državnog) proračuna | Transfери iz drugih proračuna (državnog) proračuna | Vlasita proračunska sredstva POŽ (državnog) proračuna |
| <b>1. Kapitalni projekti osnovnog školstva</b>                    |   |  |   |                               |  |   |  |   |   |  |   |   |  |   |
| 1.  | Osnovne škole:<br>1. Ivana Mazuranića, Novi Vinodolski;<br>2. Ivana Rabićanić, Rab;<br>3. Viktora Cara Ermina, Lovran;<br>4. Područne škole Barbat<br>5. Kraljevića;<br>6. Petar Žrnjanski Cabar;<br>7. Frane Petrića Cres;<br>8. Ivan Goran Kovačić Vrbosiko | Energetska obnova zgrada osnovnih škola  | 53 02 31 22                               | 4511                          | 36.661.000,00                                  | 1.150.000,00  | 0,00   | 350.000,00  | 0,00  | 15.000,00  | 1.160.000,00  | 0,00  | 0,00   | 365.000,00  |
| 2.  | OS Čavle  | Dogradnja OS Čavle   | 53 02 28 06                               | 451                           | 13.700.000,00                                  | 1.405.183,99  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 1.405.183,99  | 0,00  | 0,00   | 200.000,00  |
| 3.  | OS Ivana Rabićanić Rab  | Dogradnja škole - izrada projektna dokumentacije   | 53 01 04 43<br>53 01 04 32<br>53 01 04 45 | 4264                          | 373.625,00                                     | 125.400,00  | 0,00   | 0,00  | 100.000,00  | 53.625,00  | 125.400,00  | 100.000,00  | 0,00   | 53.625,00   |
| 4.  | OS Sveti Matej Viskovo  | Izgradnja nove zgrade osnovne škole u Matužima - Općina Viskovo  | 53 02 26 05                               | 4264                          | 50.000.000,00                                  | 500.000,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 500.000,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  |
| 5.  | OS Jelenje Dražice  | Rekonstrukcija i dogradnja zgrade u Dražicama i izgradnja školske sportske dvorane   | 53 02 35 05                               | 4511                          | 39.700.000,00                                  | 2.000.000,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 2.000.000,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  |
| 6.  | OS Dr. Andrije Mohorovića Matuži  | Dogradnja OS Dr. Andrije Mohorovića Matuži - Općina Matuži   | 53 02 27 03                               | 4511                          | 12.000.000,00                                  | 1.500.000,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 1.500.000,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  |
| 7.  | OS Ivana Gorana Kovačić Delnice   | Sanacija sustava klimatizacije dvorane škole - Doma sportova u Delnicama   | 53 01 04 44                               | 4511<br>422                   | 500.000,00                                     | 0,00  | 0,00   | 500.000,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00   | 500.000,00  |
| <b>2. Nabava opreme - osnovne škole</b>                           |   |  |   |                               |  | <b>116.666.625,00</b>   | <b>8.221.583,99</b>                                | <b>0,00</b>   | <b>1.050.000,00</b>   | <b>28.236,00</b>                                   | <b>28.236,00</b>                                      | <b>100.000,00</b>   | <b>100.000,00</b>                                  | <b>1.142.306,48</b>                                   |
| 1.  | Osnovne škole prema Planu opremanja   | Školski namještaj, računala, komunikacijska i glazbena oprema, oprema za održavanje i zaštitu, te kombi vozila za održavanje učenika | 53 01 03                                  | 422<br>423                    | 593.000,00                                     | 541.000,00  | 0,00   | 0,00  | 28.235,00   | 23.681,48  | 569.235,00  | 0,00  | 0,00   | 23.681,48   |
| <b>3. Kapitalni projekti srednjeg školstva</b>                    |   |  |   |                               |  | <b>10.204.000,00</b>  | <b>2.000.000,00</b>                                | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>  | <b>2.000.000,00</b>                                   | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   |
| 1.  | Medicinska škola u Rijeci   | Izgradnja školske sportske dvorane   | 55 01 06 02                               | 4212                          | 735.765,00                                     | 764.000,00  | 0,00   | 0,00  | -28.235,00  | 0,00   | 735.765,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  |
| <b>4. Nabava opreme - srednje škole</b>                           |   |  |   |                               |  | <b>735.765,00</b>   | <b>2.764.000,00</b>                                | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>   | <b>-28.236,00</b>                                  | <b>2.735.765,00</b>                                   | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   |
| 1.  | Srednje škole prema Planu opremanja   | Školski namještaj, računala, uredska, komunikacijska oprema, oprema za održavanje i zaštitu te za ostale namjene                     | 55 01 03                                  | 422                           | 735.765,00                                     | 764.000,00  | 0,00   | 0,00  | -28.235,00  | 0,00   | 735.765,00  | 0,00  | 0,00   | 0,00  |
| <b>UKUPNO KAPITALNI PROJEKTI OSNOVNOG I SREDNJEG ŠKOLSTVA</b>     |   |  |   |                               |  | <b>117.602.390,00</b>   | <b>10.985.683,99</b>                               | <b>0,00</b>   | <b>1.050.000,00</b>   | <b>0,00</b>  | <b>92.306,48</b>                                      | <b>100.000,00</b>   | <b>100.000,00</b>                                  | <b>1.142.306,48</b>                                   |
| <b>SVEUKUPNO KAPITALNI PROJEKTI OSNOVNOG I SREDNJEG ŠKOLSTVA:</b> |   |  |   |                               |  | <b>117.602.390,00</b>   | <b>10.985.683,99</b>                               | <b>0,00</b>   | <b>1.050.000,00</b>   | <b>0,00</b>  | <b>92.306,48</b>                                      | <b>100.000,00</b>   | <b>100.000,00</b>                                  | <b>1.142.306,48</b>                                   |

## I. IZMJENE I DOPUNE PLANA OPREMANJA OSNOVNIH ŠKOLA ZA 2019. GODINU

| Redni broj                                | Šifra škole | Naziv osnovne škole                  | Vrsta opreme                           | Planirana vrijednost nabave u kn - dec sredstva | POVEĆANJE / SMANJENE dec sredstva | Novi Plan 2019. godine |                                 |
|---|-------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|
|   |             |                                      |  |   |                                   | Dec sredstva           | Vlastita sredstva proračuna PGŽ |
| 1.  | 103         | OŠ Fran Krsto Frankopan Brod na Kupu | Digitalni pianino                      | 2.500,00  | 0,00                              | 2.500,00               |                                 |
| 2.  | 106         | OŠ Ivana Rabljanina Rab              | Računalna oprema                       | 10.000,00                                       | -2.050,00                         | 7.950,00               |                                 |
| 3.  | 109         | OŠ Hreljin                           | Video nadzor                           | 20.000,00                                       | -437,50                           | 19.562,50              |                                 |
| 4.  | 111         | OŠ Rudolfa Strohala Lokve            | Školski namještaj                      | 8.000,00  | -2.437,50                         | 5.562,50               |                                 |
| 5.  | 113         | OŠ Milan Brozović Kastav             | Školski namještaj                      | 19.200,00                                       | -6.887,50                         | 12.312,50              |                                 |
| 6.  | 114         | OŠ Klana                             | Kombi vozilo za prijevoz učenika       | 200.000,00                                      | 0,00                              | 200.000,00             |                                 |
| 7.  | 115         | OŠ Sveti Matej, Viškovo              | Video nadzor                           | 5.400,00  | -87,50                            | 5.312,50               |                                 |
| 8.  | 116         | OŠ Kraljevica                        | Namještaj za školsku kuhinju           | 27.000,00                                       | 0,00                              | 27.000,00              |                                 |
|   | 116         |                                      | Video nadzor                           |   | <b>23.606,25</b>                  | <b>23.606,25</b>       |                                 |
| 9.  | 119         | OŠ Ivanke Trohar, Fužine             | Kombi vozilo za prijevoz učenika       | 200.000,00                                      | -5.650,73                         | 194.349,27             |                                 |
| 10.                                       | 121         | OŠ Maria Martinolića Mali Lošinj     | Telefonska centrala                    | 17.400,00                                       | -16,53                            | 17.383,47              |                                 |
| 11.                                       | 125         | OŠ Josipa Pančića Bribir             | Klima uređaji                          | 11.000,00                                       | -250,00                           | 10.750,00              |                                 |
| 12.                                       | 126         | OŠ Jurja Klovića Tribalj             | Školski namještaj                      | 12.000,00                                       | -3.750,00                         | 8.250,00               |                                 |
| 13.                                       | 128         | OŠ Branimira Markovića Ravna Gora    | Školski namještaj                      | 8.500,00  | -1.625,00                         | 6.875,00               |                                 |
| 14.                                       | 102         | OŠ Ivana Gorana Kovačića Delnice     | Školski garderobni ormarići za učenike |   | <b>27.821,01</b>                  | <b>27.821,01</b>       | <b>23.681,49</b>                |
| <b>UKUPNA PLANIRANA VRIJEDNOST OPREME</b> |             |                                      |  | <b>541.000,00</b>                               | <b>28.235,00</b>                  | <b>569.235,00</b>      | <b>23.681,49</b>                |

TABLICA 3c - SŠ

## I. IZMJENE I DOPUNE PLANA OPREMANJA SREDNJIH ŠKOLA - 2019. GODINA

| Redni broj                                | Šifra škole | Naziv srednje škole   | Vrsta opreme                         | Planirana vrijednost nabave u kn - dec sredstva | POVEĆANJE / SMANJENE dec sredstava | Novi Plan 2019. godine Dec sredstva |
|---|-------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.  | 204         | Srednja škola Delnice   | Didaktički komplet za pneumatiku     | 48.200,00                                       | 0,00                               | 48.200,00                           |
| 2.  | 205         | Hrvatski kraj Zvonimir, Krk   | Fotokopirni uređaj                   | 18.700,00                                       | 337,50                             | 19.037,50                           |
| 3.  | 207         | Gimnazija Eugena Kumičića, Opatija  | Računalna oprema                     | 14.000,00                                       | 211,25                             | 14.211,25                           |
| 4.  | 208         | Obrtnička škola Opatija   | Klima uređaj za učionice             | 9.700,00  | -9.700,00                          | 0,00                                |
|   | 208         |   | Školski namještaj                    | 0,00  | 3.500,00                           | 3.500,00                            |
|   | 208         |   | Stolice za rad u praktikumu frizera  | 2.800,00  | 0,00                               | 2.800,00                            |
| 5.  | 209         | Hotelijersko-turistička škola Opatija                                       | Školski namještaj                    | 14.000,00                                       | -2.750,00                          | 11.250,00                           |
| 6.  | 210         | SŠ Markantuna de Dominisa, Rab  | Školski namještaj                    | 24.000,00                                       | 1.875,00                           | 25.875,00                           |
| 7.  | 211         | Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja                      | Maketa motora                        | 67.500,00                                       | 0,00                               | 67.500,00                           |
| 8.  | 212         | Srednja talijanska škola - Rijeka   | Računalna oprema                     | 40.000,00                                       | -5.962,50                          | 34.037,50                           |
| 9.  | 213         | Trgovačka i tekstilna škola Rijeka  | Računalna oprema                     | 24.000,00                                       | -8.587,50                          | 15.412,50                           |
| 10.                                       | 214         | Srednja škola za elektrotehniku i računalstvo Rijeka                        | Računalna oprema                     | 18.500,00                                       | -6.062,50                          | 12.437,50                           |
| 11.                                       | 215         | Ekonomska škola Mije Mirkovića, Rijeka                                      | Računalna oprema                     | 50.000,00                                       | -25,00                             | 49.975,00                           |
| 12.                                       | 216         | Prva riječka hrvatska gimnazija, Rijeka                                     | Namještaj za kemijski laboratorij    | 82.000,00                                       | 0,00                               | 82.000,00                           |
| 13.                                       | 217         | Prirodoslovna i grafička škola, Rijeka                                      | Računalna oprema                     | 30.000,00                                       | -1.671,25                          | 28.328,75                           |
| 14.                                       | 218         | Građevinska tehnička škola Rijeka   | Računalna oprema                     | 25.000,00                                       | 9.037,50                           | 34.037,50                           |
| 15.                                       | 219         | Prva sušačka hrvatska gimnazija u Rijeci                                    | Računalna oprema                     | 48.200,00                                       | 24.800,00                          | 73.000,00                           |
| 16.                                       | 220         | Gimnazija Andrije Mohorovičića, Rijeka                                      | Računalna oprema                     | 36.600,00                                       | -4.825,00                          | 31.775,00                           |
| 17.                                       | 221         | Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja Rijeka | Oprema za biologiju                  | 5.700,00  | 0,00                               | 5.700,00                            |
| 18.                                       | 222         | Tehnička škola Rijeka   | Školski namještaj i računalna oprema | 65.000,00                                       | -23.750,00                         | 41.250,00                           |
| 19.                                       | 224         | Graditeljska škola za ind. i obrt, Rijeka                                   | Klima uređaj za učionice             | 12.800,00                                       | -112,50                            | 12.687,50                           |
| 20.                                       | 226         | Prometna škola Rijeka   | Računalna oprema                     | 25.500,00                                       | -12.805,00                         | 12.695,00                           |
|   | 226         |   | Klima uređaj                         | 0,00  | 8.967,50                           | 8.967,50                            |
| 21.                                       | 228         | Glazbena škola Ivana Matetića Ronigova Rijeka                               | Školski namještaj                    | 10.500,00                                       | -2.250,00                          | 8.250,00                            |
| 22.                                       | 229         | Škola za primjenjenu umjetnost, Rijeka                                      | Računalna oprema                     | 40.000,00                                       | -5.962,50                          | 34.037,50                           |
| 23.                                       | 230         | Željezničko tehnička škola Moravice   | Šet za elektropneumatiku             | 31.300,00                                       | 0,00                               | 31.300,00                           |
| 24.                                       | 231         | SŠ Ambroza Haračića Mali Lošinj   | Školski namještaj                    | 20.000,00                                       | -3.750,00                          | 16.250,00                           |
| 25.                                       | 206         | Ugostiteljska škola Opatija   | Školski namještaj                    | 0,00  | 11.250,00                          | 11.250,00                           |
| <b>UKUPNA PLANIRANA VRIJEDNOST OPREME</b> |             |   |                                      | <b>764.000,00</b>                               | <b>-28.235,00</b>                  | <b>735.765,00</b>                   |

Na temelju članka 10. stavak 4. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za luke županijskog i lokalnog značaja („Službene novine“ broj 11/99, 22/04, 32/04, 26/09, 24/10 i 36/14), članka 20. stavak 4. Statuta Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga, 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 22. srpnja 2019. godine, donio je slijedeću

## **ODLUKU**

**o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za zaključivanje Ugovora o građevinskim radovima na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi, Ev. br. nabave: EN-N-12/19**

### **Članak 1.**

Daje se suglasnost ravnatelju Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga za zaključivanje Ugovora o građevinskim radovima na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi, Evidencijski broj nabave: EN-N-12/19.

(Ugovor o građenju sastavni je dio ove Odluke).

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/26  
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-16  
Rijeka, 22. srpnja 2019.

  
Župan  
**Zlatko Komadina, dipl. ing.**

**ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA OPATIJA-LOVRAN-MOŠĆENIČKA DRAGA, Opatija, Viktora Cara Emina 3, OIB: 22998256158, zastupana po ravnatelju Fernandu Kiriginu**

i

**OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA, Mošćenička Draga, Trg Slobode 7, OIB: 29826029812, zastupana po Općinskom načelniku Rikardu Staraju (u daljnjem tekstu: Naručitelj)**

i

**G.A.M.I.K. d.o.o., Podstrana, Stjepana Radića 15, OIB: 54902091529, kojeg zastupa Krešo Gabrić (u daljnjem tekstu: Izvođač), sklopili su sljedeći**

**UGOVOR O GRAĐEVINSKIM RADOVIMA NA DOGRADNJI OBALE I IZGRADNJI  
OBALNE ŠETNICE U MOŠĆENIČKOJ DRAGI  
Evidencijski broj nabave: EN-N-12/19**

**I. PREDMET UGOVORA**

**Članak 1.**

Predmet ovog Ugovora je izvođenje radova na dogradnji obale i izgradnji obalne šetnice u Mošćeničkoj Dragi sukladno provedenom postupku javne nabave male vrijednosti iz Plana nabave Naručitelja za 2019. godinu, evidencijski broj nabave EN-N-12/19, Odluci o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude za nabavu radova, (KLASA: 342-01/19-01/121 od 15. svibnja 2019. godine) te Okvirnom sporazumu (KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_. srpnja 2019. godine, dalje u tekstu: Okvirni Sporazum).

Radove iz prethodnog stavka ovog članka Izvođač se obvezuje izvesti prema Ponudi broj: 05/2019 od 23. travnja 2019. godine i ponudbeno-ugovornom troškovniku radova (u daljnjem tekstu: Ponuda) koji priliježe ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio.

**Članak 2.**

Izvođač potpisom ovog Ugovora jamči da su mu poznati svi uvjeti za izvođenje radova, da je proučio projektno-tehničku dokumentaciju, lokalne prilike, lokaciju i okolinu građevine, pristup prometnicama i uvjetima pristupa lokaciji izvođenja radova, da se upoznao sa svim uvjetima rada i transporta koji mogu utjecati na izvođenje ponuđenih radova i pripadajućim komunikacijama, načinom i mjestima priključaka na postojeću komunalnu infrastrukturu te da mu je poznata namjena, tehnička složenost i tehnologija izvođenja radova koji su predmet ovog ugovora.

Izvođač se potpisom ovog Ugovora odriče prava na moguće prigovore s osnova nepoznavanja uvjeta i načina izvođenja radova.

**II. CIJENA RADOVA I NAČIN PLAĆANJA**

**Članak 3.**

Sukladno Okvirnom sporazumu, a prema troškovniku radova u prvoj fazi koji priliježe ovom Ugovoru i čini njegov sastavni dio, cijena radova iznosi 2.572.940,00 kuna bez PDV-a, odnosno 3.216.175,00 kn sa PDV-om.

**Članak 4.**

Naručitelj se obvezuje Izvođaču platiti stvarno izvršene radove i stvarno ugrađene količine materijala, prema privremenim mjesečnim i okončanoj situaciji prethodno ovjerenoj od strane nadzornog inženjera i ovlaštenog predstavnika Naručitelja, u roku do 60 (šezdeset) dana od dana zaprimljene situacije.

Privremena mjesečna situacija za prethodni mjesec se isporučuje najkasnije do 10-tog u mjesecu.

Plaćanje se obavlja na žiro račun Izvođača odnosno podugovaratelja u roku iz stavka 1. ovog članka.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

#### Članak 5.

Privremene mjesečne i okončana situacija ispostavljaju se u minimalno 5 (pet) primjeraka.

Situacije moraju biti popraćene s računom i preslikom ovjerenog Građevinskog dnevnika i ovjerene Građevinske knjige.

Naručitelj će zaprimljenu privremenu/okončanu situaciju u roku od 10 (deset) dana ovjeriti ili tražiti njenu izmjenu i/ili dopunu. Izvođač je dužan izmjene/dopune izraditi i ovjeriti od strane nadzornog inženjera u roku od 5 (pet) dana.

Sve dostavljene primjedbe na privremenu situaciju, moraju se razriješiti prije dostavljanja slijedeće privremene situacije.

Ugovorene jedinične cijene iz ugovorenog troškovnika su fiksne i nepromjenjive, a u sebi sadrže sve troškove rada, dobave i ugradnje materijala, rada strojeva, transporta, korištenja prometnica, pristojbi, poreza, režijski troškovi, troškovi električne energije, pitke i tehnološke vode, osiguranja, troškovi pripreme i organizacije gradilišta, pristupa gradilištu, troškovi osiguranja mjesta za privremeno i trajno odlaganje materijala, troškove svih potrebnih ispitivanja i pribavljanja potrebne dokumentacije i potrebnih atesta kojima se dokazuje kakvoća izvedenih radova i ugrađenih proizvoda i materijala koji ga terete (svi ugrađeni materijali i proizvodi moraju odgovarati važećim tehničkim propisima i standardima, propisima zaštite na radu i ostalim važećim propisima), trošak odvoza otpada na deponij, troškove zbrinjavanja otpada, troškove održavanja i čišćenja koje je potrebno tijekom izvođenja radova, svi porezi i prirezi (osim PDV-a), ostali sporedni troškovi kao i svi drugi troškovi i izdaci Izvođača potrebni za dovršenje radova do potpune funkcionalnosti i primopredaje građevine na uporabu.

Konačna vrijednost radova utvrdit će se okončanim obračunom na osnovu stvarno izvršenih količina priznatih u građevinskoj knjizi i jediničnih cijena iz ugovornog troškovnika, kao i odredbi ovog Ugovora.

### III. UVOĐENJE U POSAO I ROK IZVRŠENJA RADOVA

#### Članak 6.

Izvođač planira Naručitelja uvesti u posao 10. rujna 2019. godine o čemu će najkasnije 3 (tri) dana prije uvođenja u posao obavijestiti Izvođača.

Uvođenjem u posao otvara se građevinski dnevnik i vodi se građevinska knjiga te se Izvođaču predaje gradilište za nesmetano izvođenje radova, dokumentacija i svi prilozi uz kompletnu izvedbenu tehničku dokumentaciju na revers i osiguravaju priključci komunalija na gradilištu neophodni za građenje (privremeni priključci el. energija, vode i dr.).

Izvođač se obvezuje radove iz članka 1. ovog Ugovora izvesti u periodu od 10. rujna 2019. godine do 31. prosinca 2019. godine.

Izvođač radova obvezan je u roku od 8 dana nakon uvođenja u posao, a prije početka izvođenja radova izraditi Terminski plan izvođenja radova, te Plan organizacije gradilišta i po jedan primjerak uručiti Naručitelju.

Tijekom izvođenja radova cijelo je vrijeme potrebno voditi računa o HTZ mjerama i uputama koordinatora zaštite na radu te pravovremeno obavještavati Naručitelja o planiranim aktivnostima kako bi se postigla što bolja sinkronizacija rada škole i izvođenja radova.



#### Članak 7.

Rok za izvođenje radova utvrđen ovim Ugovorom iznimno se može produžiti u slučajevima:

- u kojima je radi bitno promijenjenih okolnosti, više sile ili neispunjenja obveza Naručitelja Izvođač bio spriječen izvoditi radove, o kojim okolnostima je dužan pisanim putem zahtijevati produženje roka završetka radova do prestanka okolnosti, a najkasnije 3 (tri) dana od nastanka okolnosti koje dovode do zakašnjenja,
- kada zbog nepovoljnih vremenskih prilika nije bilo moguće izvoditi pojedine vrste radova, rok izvedbe radova produžiti će se za odgovarajući broj dana, što se utvrđuje u građevinskom dnevniku a ovjerava po nadzornom inženjeru temeljem evidencije meteoroloških uvjeta tijekom izvođenja radova,
- kada Naručitelj ili nadležni konzervatorski odjel izda nalog o privremenoj ili trajnoj obustavi radova.

Okolnosti navedene u prethodnom stavku dokazuju se temeljem pisane dokumentacije sa gradilišta.

O produženju roka izvođenja radova sklapa se dodatak ovom Ugovoru koji mora biti u pisanom obliku.

#### IV. JAMSTVA IZVOĐAČA

##### Članak 8.

Jamstvo za uredno ispunjenje obveza iz ovog Ugovora definirano je člankom 8. Okvirnog sporazuma.

##### Članak 9.

Jamstveni rok za izvedene radove definiran je člankom 9. Okvirnog sporazuma i iznosi 12 (dvanaest) godina i počinje teći danom uspješno obavljene primopredaje radova i potpisa primopredajnog zapisnika.

#### V. OBVEZE IZVOĐAČA

##### Članak 10.

Izvođač se obvezuje u izvođenju radova pridržavati se odredbi Okvirnog sporazuma, ugovorenih rokova, radove izvoditi u skladu s tehničkom dokumentacijom i uvjetima iz ponudbeno-ugovornog troškovnika.

Pri izvođenju radova iz stavka 1. Izvođač je dužan uvažavati upute ovlaštenog predstavnika Naručitelja, projektanta, nadzornog inženjera, koordinatora zaštite na radu, pridržavati se dokumentacije i svih pisano priloženih eventualnih promjena, uredno voditi propisanu službenu dokumentaciju - građevinski dnevnik i građevinsku knjigu, pribaviti potrebne ateste te dokaze o sukladnosti ugrađenog materijala i opreme, po izvršenim radovima ukloniti preostali materijal, sredstva za rad, te propisano zbrinuti građevinski otpad nastao tijekom građenja.

##### Članak 11.

Izvođač se obvezuje radove iz članka 1. ovog Ugovora izvršiti u skladu s Terminskim planom izvođenja radova i uvjetima iz troškovnika radova, na kvalitetan način u skladu sa pozitivnim zakonskim normama, stručno i savjesno sukladno važećim tehničkim propisima, standardima i pravilima struke, uvažavajući mjere zaštite na radu i zaštite gradilišta.

Izvođač je dužan dobiti i ugraditi kvalitetnu opremu i materijale koji odgovaraju propisanim standardima, a koji su predviđeni troškovnikom.

Troškovnik radova iz stavka 1. ovog članka čini sastavni dio ovog Ugovora.

#### Članak 12.

Svaka eventualna šteta koja bi bila prouzrokovana na objektu, prolaznicima ili imovini uslijed izvođenja ugovorenih radova, pada na teret Izvođača koji je dužan istu otkloniti.

#### Članak 13.

Izvođač nije ovlašten za vrijeme izvođenja radova vršiti izmjene projektno - tehničke dokumentacije.

Ukoliko se utvrdi da su neke izmjene potrebne ili su korisne, može ih se izvršiti samo uz prethodnu pisanu suglasnost Naručitelja i projektanta.

#### Članak 14.

Izvođač se obvezuje da će prilikom izvođenja radova na lokaciji i objektu poduzeti sve mjere zaštite lokacije i objekata, radova, opreme i materijala, zaposlenika, prolaznika, prometa i okoliša od šteta koje bi mogle nastati uslijed nestručnog obavljanja radova. Obveza iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva obavezu Izvođača da ugovori osiguranje o čemu je dužan po potpisu ovog ugovora kao dokaz dostaviti zaključenu policu osiguranja od odgovornosti iz obavljanja djelatnosti.

Navedena osiguranja trebaju pokriti štetu na osobama i imovini koja može nastati Naručitelju i njegovim zaposlenicima, podugovaratelju i njegovim zaposlenicima ili trećim osobama za slučaj nesreće sve do dana uspješno primopredaje radova, a osigurateljna pokrića moraju biti na snazi od početka do završetka radova koji su predmet ove nabave.

Policu osiguranja potrebno je produžiti u slučaju produženja roka završetka radova, a razmjerno danima pomicanja roka završetka radova.

Odgovornost Izvođača za moguće štete iz stavka 1. ovog članka, prestaje s danom uspješne obavljene primopredaje.

#### Članak 15.

Izvođač odgovara za nedostatke građevine koji se tiču ispunjavanja zakonom određenih bitnih (temeljnih) zahtjeva za građevinu ako se ti nedostaci pokažu za vrijeme od 12 (dvanaest) godina od predaje i primitka radova, sukladno Zakonu o obveznim odnosima i Zakonu o gradnji.

### VI. GRAĐEVINSKI DNEVNIK I GRAĐEVINSKA KNJIGA

#### Članak 16.

Izvođač je dužan za vrijeme izvođenja radova voditi Građevinski dnevnik sukladno Pravilniku o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera. Nadzorni inženjer i Izvođač dužni su, pored ostaloga, svakog dana potpisivati građevinski dnevnik.

Upisi u građevinski dnevnik koji nisu u skladu sa odredbama ovog Ugovora ne stvaraju obveze za ugovorne strane.

#### Članak 17.

Izvođač je obavezan na gradilištu ažurno voditi Građevinsku knjigu. Količine iz građevinske knjige moraju biti istovjetne količinama unesenim u privremenu i okončanu situaciju.

## VII. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI ZA PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

### Članak 18.

Ovlašteni predstavnici za praćenje izvršenja ugovora, koji će u ime ugovornih strana surađivati su: u ime Naručitelja Fernando Kirigin, ravnatelj te u ime Izvođača:

Izvođač se obvezuje imenovati inženjera gradilišta u svojstvu odgovornih osoba vođenja građenja, odnosno izvođenja pojedinih radova.

Izvođač se obvezuje poslove izvršenja konkretnih radova povjeriti osobama koje imaju odgovarajuće znanje i stručne sposobnosti za izvođenje radova koji im se povjeravaju. Naručitelj će na gradilištu osigurati stalni nadzor nad izvođenjem radova i imenovati jednu ili više odgovornih osoba za obavljanje nadzora (nadzorni inženjer).

Ovlašteni predstavnik Naručitelja ovlašten je neprestano nadzirati tijek i dinamiku izvođenja radova te stavljati primjedbe i davati upute, a ima pravo narediti obustavljanje daljnjeg tijeka izvođenja radova i tražiti popravak pojedinih dijelova, ako se radovi izvode protivno pravilima struke, tehničkim propisima ili standardima.

Koordinator zaštite na radu ima pravo pristupa na gradilište radi obavljanja kontrola sukladno Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim i pokretnim gradilištima.

## VIII. PRIMOPREDAJA IZVRŠENIH RADOVA

### Članak 19.

Izvođač je obvezan po završetku svih ugovorenih radova izvršiti upis u građevinski dnevnik te pisanim putem od Naručitelja zatražiti primopredaju radova.

Primopredaji se pristupa u roku od 3 dana po potvrdi glavnog nadzornog inženjera o završetku svih ugovorenih radova, nakon čega će Naručitelj imenovati Povjerenstvo za primopredaju radova.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka čine predstavnici Naručitelja, Izvođača te nadzorni inženjeri,.

Ukoliko se u tijeku Primopredaje radova utvrde nedostaci u kvaliteti i količini, Izvođaču će se dati primjereni rok za otklanjanje istih koji ne produžuje ukupan rok izvođenja radova, a ukoliko istih nema, smatra se da je primopredaja uspješno izvršena, te se može pristupiti okončanom obračunu.

Preuzimanje radova po kvaliteti i količini obavlja se zapisnički, a Zapisnik o primopredaji i okončanom obračunu izrađuje nadzor i potpisuju članovi Povjerenstva. Izvođač je dužan uz Zapisnik o primopredaji i okončanom obračunu predati Naručitelju sve potrebne dokaze o sukladnosti ugrađenog materijala i opreme te građevinski dnevnik i građevinsku knjigu.

Izvođač je dužan sastaviti pisanu izjavu o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine sa svim propisanim priložima sukladno zakonskim propisima.

Nakon izvršenih radova Izvođač je dužan sa gradilišta ukloniti preostali materijal, opremu i sredstava za rad te privremene objekte.

## IX. PRIJEVREMENI PRESTANAK UGOVORA I UGOVORNA KAZNA

### Članak 20.

U slučaju raskida ovog Ugovora, bilo sporazumno ili izazvano višom silom, ugovorene strane će putem sporazumno izabranog povjerenstva utvrditi stupanj gotovosti radova i njihovu vrijednost.

U slučaju navedenom u prethodnom stavku ovog članka, Izvođač ima pravo tražiti naplatu samo za izvršene radove.

#### Članak 21.

Ukoliko Izvođač prekorači rok za izvršenje radova iz članka 6. ovog Ugovora, a prekoračenje nije uzrokovano okolnostima iz članka 7. ovog Ugovora, Naručitelj ima pravo naplatiti od Izvođača ugovorenu kaznu koja se određuje na način da se za svaki dan od dana prekoračenja ugovorenog roka, odnosno zakašnjenja obračuna iznos od 2 ‰ do najviše 5 ‰ ugovorene vrijednosti radova.

Ugovorna kazna naplatit će se prijebom s privremenom/okončanom situacijom ili naplatom jamstva za uredno ispunjenje iz članka 8. ovog Ugovora.

Ugovorna kazna neće osloboditi Izvođača obveze da dovrši radove ili bilo koje druge obveze, zadatke ili odgovornosti koje ima prema Ugovoru o javnoj nabavi radova i Dokumentaciji o nabavi.

#### Članak 22.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Naručitelj ima pravo na jednostrani otkaz ovog Ugovora ukoliko Izvođač rok izvršenja radova prekorači za više od 15 (petnaest) dana. Prije jednostranog otkaza ovog Ugovora Naručitelj je obvezan pisanim putem, preporučenom poštom, upozoriti Izvođača o namjeri jednostranog otkaza, te isto obrazložiti.

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Izvođač je u obvezi snositi troškove produženog trajanja nadzora, ako do prekoračenja ugovorenog roka izgradnje dođe njegovom krivnjom.

### X. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

U slučaju da tijekom izvršenja ugovora dođe do potrebe za izmjenom ili povećanjem ugovora, Naručitelj zadržava pravo izmijeniti ovaj Ugovor tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave pod uvjetom da ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne smije biti veća od 15 ‰ te da izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

Za stavke radova koje su navedene u ponudbeno-ugovornom troškovniku, primijenit će se jedinične cijene iz ponudbenog troškovnika, a za stavke koje nisu navedene u ponudbeno-ugovornom troškovniku, primijenit će se realne tržišne cijene potvrđene od strane nadzornog inženjera, uz detaljnu analizu cijene stavke, prethodno izrađenu od strane Izvođača u kojoj moraju biti razvidne stavke troška materijala te troška ugradnje. Izmijenjeni ili povećani radovi regulirat će se dodatkom ugovora uz prethodno pribavljenu suglasnost nadzornog inženjera i ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

#### Članak 24.

Za sve što ovim ugovorom nije posebno predviđeno primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o gradnji, Zakona o građevnim proizvodima, Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji, Zakona o obveznim odnosima, Zakona o zaštiti na radu, Posebnih uzanci o građenju u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa načelima i odredbama Zakona o javnoj nabavi, te ostalih pozitivnih propisa koji reguliraju materiju građenja.

#### Članak 25.

Ugovorne strane su suglasne da će sve sporove u vezi s provedbom ovog Ugovora nastojati rješavati sporazumno, a u protivnom ugovaraju rješavanje spora putem stvarno nadležnog suda u Rijeci.

Članak 26.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa osoba ovlaštenih za zastupanje Naručitelja i Izvođača.

Izmjene i dopune ovog Ugovora i njegovih dodataka važeće su samo ako su sačinjene u pisanom obliku, te potpisane i ovjerene od objiju strana.

Članak 27.

U znak prihvatanja prava i obveza iz ovog Ugovora ugovorne strane istog potpisuju.

Članak 28.

Ovaj Ugovor je sastavljen u 4 (četiri) istovjetna izvorna primjerka, od kojih po 2 (dva) zadržava Naručitelj i 2 (dva) zadržava Izvođač.

Za IZVOĐAČA

Za NARUČITELJA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_

KLASA: \_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

U Opatiji, \_\_. srpnja 2019. godine

Na temelju članka 10. stavka 5. Pravilnika o općim uvjetima dodjele donacija, subvencija i pomoći iz Proračuna Primorsko-goranske županije („Službene novine broj 14/13 i 6/14) i članka 8. stavka 3. Pravilnika o uvjetima i kriterijima za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje (KLASA: 022-04/14-01/11, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-12 od 24. ožujka 2014. godine, KLASA: 022-04/14-01/33, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-14 od 15. rujna 2014. godine i KLASA: 022-04/18-02/2, URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-18 od 22. siječnja 2018. godine), Odluke o raspisivanju javnog poziva za prijavu projekata za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje u 2018. godini (KLASA: 022-04/18-01/5, URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-16 od 12. veljače 2018. godine), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst i 5/18) 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 22. srpnja 2019. godine, donio je

## **ODLUKU**

### **o odabiru projekata za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje u 2019. godini**

#### **I.**

Ovom Odlukom odabiru se projekti i korisnici za raspodjelu sredstava radi gradnje i održavanja lučke podgradnje, te se utvrđuje namjena i visina novčanih sredstava koja će se isplatiti korisnicima iz Proračuna Primorsko-goranske županije za 2019. godinu u okviru Kapitalnog projekta K700209 Poticanje rada županijskih lučkih uprava u iznosu od 466.050,75 kuna iz tekućih namjenskih prihoda za sufinanciranje pomorskog dobra i to kako slijedi:

#### **1. Korisnik: ŽLU Crikvenica**

##### **Projekti:**

- stručni nadzor za objekt rekonstrukcije luke otvorene za javni promet Selce u iznosu od 207.718,75 kuna
- geotehnički istražni radovi u luci Selce u iznosu od 52.134,75 kuna
- postavljanje bokobrana u luci Jadranovo u iznosu od 39.066,00 kuna
- radovi na dohrani školjere (zaštitnog nasipa) u luci Pazdehova u Dramlju u iznosu od 51.000,00 kuna
- dogradnja luke Podvorska u iznosu od 116.131,25 kuna

**Ukupan iznos: 466.050,75 kuna**

#### **II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/19-01/26  
URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-18  
Rijeka, 22. srpnja 2019.



**Zlatko Komadina, dipl. ing.**