



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ŠIBENIKA

Godište X.	Šibenik, 09. listopada 2017.	Broj 7
------------	------------------------------	--------

ISSN 1846-825X

SADRŽAJ

I. GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

92. ODLUKA o dodjeli priznanja Grada Šibenika u 2017. godini 3
93. IZMJENA I DOPUNA PRORAČUNA GRADA ŠIBENIKA za 2017. i projekcije za 2018. i 2019. godinu 4
94. IZMJENA ODLUKE o izvršenju Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu 80
95. IZMJENA PROGRAMA gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2017. godini 80
96. IZMJENA PROGRAMA održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Šibenika u 2017. godini 83
97. ODLUKA o izmjenama Programa javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi i znanosti Grada Šibenika za 2017. godinu 86
98. ODLUKA o izmjeni Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju Grada Šibenika za 2017. godinu 86
99. ODLUKA o izmjeni Programa zdravstvene zaštite i pomoći socijalno ugroženim, ne-
moćnim i drugim osobama Grada Šibenika za 2017. godinu 87
100. ODLUKA o izmjenama Programa javnih potreba u sportu Grada Šibenika za 2017. godinu 87
101. ODLUKA o komunalnom doprinosu .. 88
102. ODLUKA o pripajanju trgovačkog društva ZELENILLO d.o.o. trgovačkom društvu GRADSKA ČISTOČA d.o.o. i promijeni naziva tvrtke GRADSKA ČISTOČA d.o.o. ..
..... 92
103. ODLUKA o produženju roka za ispunjenje ugovornih obveza iz kupoprodajnih ugovora kupaca nekretnina na području Gospodarske zone Podi 93
104. ODLUKA o dodjeli koncesije za posebnu upotrebu pomorskog dobra u svrhu izgradnje sustava vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Šibenik u K.O. Donje Polje i Krapanj 93
105. ODLUKA o dodjeli koncesije za posebnu upotrebu pomorskog dobra u svrhu izgradnje sustava vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Šibenik K.O. Donje Polje 105
106. ODLUKA o dodjeli koncesije za posebnu

- upotrebu pomorskog dobra u svrhu izgradnje sustava vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda aglomeracije Šibenik K.O. Jadrtovac 106
107. RJEŠENJE o imenovanju predstavnika Grada Šibenika u Povjerenstvo za dodjelu zakupe na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske 107
108. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Šibenika 107
109. ZAKLJUČAK o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Šibenska maslina za 2016./2017. pedagošku godinu 107
110. ZAKLJUČAK o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Smilje za 2016./2017. pedagošku godinu 108
111. ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec srpanj 2017. godine 108
112. ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec kolovoz 2017. godine 108
- II.**
GRADONAČELNIK
57. PRAVILNIK o unutarnjem redu gradske uprave 108
58. IZMJENE I DOPUNE PLANA prijma u službu za 2017. 228
59. ODLUKA o osnivanju stožera civilne zaštite Grada Šibenika 228
60. ODLUKA o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika 230
61. ODLUKA kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 232
62. ODLUKA kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika 234
63. RJEŠENJE o imenovanju članova Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika 238
64. RJEŠENJE o osnivanju i imenovanju Organizacijskog odbora za obilježavanje 180 godina od rođenja Ante Šupuka 238
65. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Vidići, Šibenik iz reda osnivača 239
66. RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Šibenika 240
67. RJEŠENJE o osnivanju i imenovanju Vijeća za organizaciju kulturne manifestacije „Brešanov svibanj u Šibeniku“ 240
68. ZAKLJUČAK o raspodjeli sredstava iz Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu – Program javnih potreba u sportu 241
69. ZAKLJUČAK o dodjeli stipendija vrhunskim sportašima I., II. i III. kategorije u olimpijskim sportovima za 2017. godinu 243
- III.**
MANDATNO POVJERENSTVO
GRADSKOG VIJEĆA
GRADA ŠIBENIKA
1. REZULTATI za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih Grada Šibenika 243

I.
GRADSKO VIJEĆE
GRADA ŠIBENIKA

92.

Na temelju članka 8. i 9. Statuta Grada Šibenika («Službeni glasnik Grada Šibenika», br. 8/10, 5/12 i 2/13) i članka 14. Odluke o priznanjima Grada Šibenika («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», br. 7/02 i 5/06, i «Službeni glasnik Grada Šibenika», br. 9/09, 4/11 i 9/11 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Šibenika na 3. sjednici, održanoj 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli priznanja Grada Šibenika u 2017. godini

Dodjeljuju se priznanja Grada Šibenika, i to:

A. NAGRADA ZA ŽIVOTNO DJELO GRADA ŠIBENIKA

1. Siniši Škarici – za izniman doprinos razvoju hrvatske glazbene industrije i glazbene umjetnosti grada Šibenika i Hrvatske

B. NAGRADA GRADA ŠIBENIKA

1. dr. sc. Ivici Poljičku – za dugogodišnje društveno i političko djelovanje i izniman doprinos obilježavanju 950. obljetnice grada Šibenika
2. Ivici Tucku – za iznimna postignuća u sportu i za promociju grada Šibenika
3. Općoj bolnici Šibensko-kninske županije – povodom 210. obljetnice utemeljenja, za iznimno djelovanje na području zdravstva
4. Branku Viljcu – za izniman doprinos na području glazbenog djelovanja

C. PLAKETA GRADA ŠIBENIKA

1. Dariju Šariću – za zapažene sportske rezultate i doprinos promicanju košarke i grada Šibenika
2. Marku Grbelji (posthumno) – za predano obavljanje konzervatorske djelatnosti i zaštitu kulturne baštine na području grada Šibenika

D. GRB GRADA ŠIBENIKA

1. Željku Šturliću – za dugogodišnji izniman doprinos pripremi i realizaciji programa Međunarodnog dječjeg festivala Šibenik
2. Čedi Paiću – za dugogodišnje humanitarno djelovanje i podršku šibenskim kulturnim institucijama.

KLASA: 119-01/17-01/56

URBROJ: 2182/01-02/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

93.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine" 87/08, 136/12 i 15/15), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine usvaja

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA ŠIBENIKA ZA 2017. GODINU I PROJEKCIJA ZA 2018. I 2019. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Izmjene i dopune Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoje se od:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
PRIHODI POSLOVANJA	218.150.000,00	-14.542.000,00	203.608.000,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.700.000,00	816.000,00	8.516.000,00
UKUPNO PRIHODI	225.850.000,00	-13.726.000,00	212.124.000,00
RASHODI POSLOVANJA	153.643.000,00	10.307.000,00	163.950.000,00
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	62.118.000,00	-23.406.000,00	38.712.000,00
UKUPNO RASHODI	215.761.000,00	-13.099.000,00	202.662.000,00
RAZLIKA - višak / manjak	10.089.000,00	-627.000,00	9.462.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.350.000,00	4.826.000,00	8.176.000,00
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	10.439.000,00	4.199.000,00	14.638.000,00
RAZLIKA - zaduživanje / financiranje (1-2)	-7.089.000,00	627.000,00	-6.462.000,00

C. UKUPNO PRORAČUN GRADA	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	229.200.000,00	-8.900.000,00	220.300.000,00
UKUPNI RASHODI I IZDACI	226.200.000,00	-8.900.000,00	217.300.000,00
MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2017. godinu kako slijedi:

Izvor	Vrsta	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
6 PRIHODI POSLOVANJA		218.150.000,00	-14.542.000,00	203.608.000,00
61 Prihodi od poreza		86.139.000,00	0,00	86.139.000,00
11,24, 611	Porez i prirrez na dohodak	71.239.000,00	0,00	71.239.000,00
25				
11	613 Porezi na imovinu	11.100.000,00	0,00	11.100.000,00
11	614 Porezi na robu i usluge	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		54.204.500,00	-14.866.500,00	39.338.000,00
26	632 Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU		200.000,00	200.000,00
21,22	633 Pomoći iz proračuna	4.705.500,00	1.035.500,00	5.741.000,00
23	634 Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	9.496.000,00	350.000,00	9.846.000,00
24,25	635 Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	12.333.000,00	31.000,00	12.364.000,00
21	636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	3.730.000,00	-664.000,00	3.066.000,00
26	638 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	23.940.000,00	-15.819.000,00	8.121.000,00
64 Prihodi od imovine		13.882.500,00	-1.144.500,00	12.738.000,00
11	641 Prihodi od financijske imovine	392.500,00	9.500,00	402.000,00
11,43, 44	642 Prihodi od nefinancijske imovine	13.450.000,00	-1.154.000,00	12.296.000,00
11	643 Prihodi od kamata na dane zajmove	40.000,00	0,00	40.000,00
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		58.625.000,00	1.211.000,00	59.836.000,00
11,44	651 Upravne i administrativne pristojbe	3.130.000,00	0,00	3.130.000,00
11,31, 44,52, 71	652 Prihodi po posebnim propisima	19.135.000,00	573.000,00	19.708.000,00
41,42	653 Komunalni doprinosi i naknade	36.360.000,00	638.000,00	36.998.000,00
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija		4.079.000,00	258.000,00	4.337.000,00
71,72	661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	3.034.000,00	15.000,00	3.049.000,00
31	663 Donacije pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	1.045.000,00	243.000,00	1.288.000,00
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		1.220.000,00	0,00	1.220.000,00
11	681 Kazne i upravne mjere	920.000,00	0,00	920.000,00
11	683 Ostali prihodi	300.000,00	0,00	300.000,00
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		7.700.000,00	816.000,00	8.516.000,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		6.300.000,00	156.000,00	6.456.000,00
51	711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	6.000.000,00	156.000,00	6.156.000,00
44	712 Prihodi od prodaje nematerijalne imovine	300.000,00	0,00	300.000,00
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		1.400.000,00	660.000,00	2.060.000,00
51	721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.400.000,00	660.000,00	2.060.000,00
SVEUKUPNO PRIHODI		225.850.000,00	-13.726.000,00	212.124.000,00

Vrsta	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.350.000,00	4.826.000,00	8.176.000,00
81 Primljen povrati glavnice danih zajmova i depozita	3.350.000,00	400.000,00	3.750.000,00
61,72 812 Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	150.000,00	400.000,00	550.000,00
72 816 Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00
84 Primici od zaduživanja		4.426.000,00	4.426.000,00
61 844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora		4.426.000,00	4.426.000,00
SVEUKUPNO PRIMICI	3.350.000,00	4.826.000,00	8.176.000,00

Vrsta	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
3 RASHODI POSLOVANJA	153.643.000,00	10.307.000,00	163.950.000,00
31 Rashodi za zaposlene	55.491.000,00	1.655.000,00	57.146.000,00
311 Plaće (Bruto)	45.276.000,00	1.158.000,00	46.434.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	1.751.000,00	402.000,00	2.153.000,00
313 Doprinosi na plaće	8.464.000,00	95.000,00	8.559.000,00
32 Materijalni rashodi	72.976.000,00	1.984.000,00	74.960.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	4.649.000,00	-308.000,00	4.341.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	14.728.000,00	-35.000,00	14.693.000,00
323 Rashodi za usluge	42.579.000,00	1.167.000,00	43.746.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.033.000,00	681.000,00	1.714.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.987.000,00	479.000,00	10.466.000,00
34 Financijski rashodi	1.882.000,00	524.000,00	2.406.000,00
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	1.173.000,00	153.000,00	1.326.000,00
343 Ostali financijski rashodi	709.000,00	371.000,00	1.080.000,00
35 Subvencije	4.400.000,00	0,00	4.400.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	4.400.000,00	0,00	4.400.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	3.700.000,00	780.000,00	4.480.000,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	1.348.000,00	-1.031.000,00	317.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	2.352.000,00	1.347.000,00	3.699.000,00
368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		418.000,00	418.000,00
369 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna		46.000,00	46.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.803.000,00	-36.000,00	4.767.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.803.000,00	-36.000,00	4.767.000,00
38 Ostali rashodi	10.391.000,00	5.400.000,00	15.791.000,00
381 Tekuće donacije	10.291.000,00	550.000,00	10.841.000,00
382 Kapitalne donacije		1.250.000,00	1.250.000,00
383 Kazne, penali i naknade štete		3.700.000,00	3.700.000,00
386 Kapitalne pomoći	100.000,00	-100.000,00	0,00

Vrsta	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	62.118.000,00	-23.406.000,00	38.712.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	24.249.000,00	-17.779.000,00	6.470.000,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
412 Nematerijalna imovina	22.249.000,00	-17.779.000,00	4.470.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.355.000,00	-1.308.000,00	27.047.000,00
421 Građevinski objekti	21.661.000,00	263.000,00	21.924.000,00
422 Postrojenja i oprema	5.660.000,00	-1.621.000,00	4.039.000,00
423 Prijevozna sredstva	50.000,00	39.000,00	89.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	867.000,00	59.000,00	926.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	117.000,00	-48.000,00	69.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	9.514.000,00	-4.319.000,00	5.195.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	9.514.000,00	-4.319.000,00	5.195.000,00
SVEUKUPNO RASHODI	215.761.000,00	-13.099.000,00	202.662.000,00

Vrsta	Plan 2017.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2017.
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	10.439.000,00	4.199.000,00	14.638.000,00
51 Izdaci za dane zajmove i depozite	2.780.000,00	-803.000,00	1.977.000,00
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	2.780.000,00	-803.000,00	1.977.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	7.659.000,00	5.002.000,00	12.661.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	7.580.000,00	4.781.000,00	12.361.000,00
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	79.000,00	221.000,00	300.000,00
SVEUKUPNO IZDACI	10.439.000,00	4.199.000,00	14.638.000,00

II. POSEBNI DIO

I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2017. GODINU

Članak 3.

Rashodi i izdaci Proračuna u iznosu od 217.300.000,00 kuna mijenjaju se i raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i posebnim namjenama kako slijedi:

Vrsta	Plan	Povećanje / smanjenje	Novi plan
SVEUKUPNO	226.200.000,00	-8.900.000,00	217.300.000,00
Razdjel: 001 TAJNIŠTVO GRADA	2.545.000,00	237.000,00	2.782.000,00
Glava: 00101 TAJNIŠTVO GRADA	2.038.000,00	237.000,00	2.275.000,00
1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.510.000,00	0,00	1.510.000,00
Opći cilj: Financiranje izdataka - naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela Grada Šibenika, te rad političkih stranaka			
Poseban cilj: Osiguranje izvršavanja zadataka u funkcioniranju predstavničkih i izvršnih tijela gradske uprave			
Zakonska osnova: Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih članova u Gradskom vijeću Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 2/09)			
Funkcijska oznaka: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
A100001 Rad predstavničkih i izvršnih tijela Grada Šibenika	740.000,00	0,00	740.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>740.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>740.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	740.000,00	0,00	740.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	740.000,00	0,00	740.000,00
A100002 Nagrade i priznanja	45.000,00	0,00	45.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>45.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>45.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	45.000,00	0,00	45.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	0,00	45.000,00
A100003 Tekuće donacije političkim strankama	560.000,00	0,00	560.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>560.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>560.000,00</i>
38 Ostali rashodi	560.000,00	0,00	560.000,00
381 Tekuće donacije	560.000,00	0,00	560.000,00
A100004 Vijeća nacionalnih manjina	165.000,00	0,00	165.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>165.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>165.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	165.000,00	0,00	165.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	165.000,00	0,00	165.000,00

1001 MJESNA SAMOUPRAVA	528.000,00	237.000,00	765.000,00
Opći cilj: Osiguranje sredstava za administrativni rad i uređenje prostorija mjesne samouprave			
Poseban cilj: Poticaj neposredne suradnje sa građanima putem gradskih četvrti i mjesnih odbora na području grada Šibenika			
Zakonska osnova: Članak 52. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 8/10, 5/12 i 2/13)			
Funkcijska oznaka: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
A100101 Donacije mjesnim odborima	198.000,00	0,00	198.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>198.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>198.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	198.000,00	0,00	198.000,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	198.000,00	0,00	198.000,00
T100102 Projekt - Ljepše mjesto, ljepši kvart	330.000,00	237.000,00	567.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>80.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>80.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	80.000,00	0,00	80.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	40.000,00	0,00	40.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	40.000,00	0,00	40.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>250.000,00</i>	<i>237.000,00</i>	<i>487.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene	230.000,00	242.000,00	472.000,00
311 Plaće (Bruto)	200.000,00	200.000,00	400.000,00
313 Doprinosi na plaće	30.000,00	42.000,00	72.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	-5.000,00	15.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	20.000,00	-5.000,00	15.000,00

Glava: 00102 URED GRADONAČELNIKA	507.000,00	0,00	507.000,00
1002 MEĐUDRŽAVNA I MEĐUGRADSKA SURADNJA	57.000,00	0,00	57.000,00
Opći cilj: Razvoj gospodarske i kulturne suradnje sa jedinicama lokalne samouprave i gradovima prijateljima Poseban cilj: Razvoj iznimno dobre i dugotrajne suradnje sa gradovima prijateljima Zakonska osnova: Članci 12. i 13. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 8/10, 5/12 i 2/13) Funkcijska oznaka: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
A100201 Međugradska i međudržavna suradnja	57.000,00	0,00	57.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>57.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>57.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	57.000,00	0,00	57.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	25.000,00	0,00	25.000,00
323 Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	25.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	7.000,00
1003 PROMIDŽBA I INFORMIRANJE	450.000,00	0,00	450.000,00
Opći cilj: Razvoj gospodarske i kulturne suradnje sa jedinicama lokalne samouprave i gradovima prijateljima Poseban cilj: Razvoj iznimno dobre i dugotrajne suradnje sa gradovima prijateljima Zakonska osnova: Članci 12. i 13. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 8/10, 5/12 i 2/13) Funkcijska oznaka: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
A100301 Održavanje internet stranice Grada Šibenika	20.000,00	0,00	20.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>20.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>20.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
A100302 Program radiotelevizijskih emitiranja - javni interes u informiranju	140.000,00	0,00	140.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>140.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>140.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	140.000,00	0,00	140.000,00
323 Rashodi za usluge	140.000,00	0,00	140.000,00
A100303 Program za tiskovna glasila i portale - javni interes u informiranju	140.000,00	0,00	140.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>140.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>140.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	140.000,00	0,00	140.000,00
323 Rashodi za usluge	140.000,00	0,00	140.000,00
A100304 Pružanje usluga odnosa s javnošću	150.000,00	0,00	150.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>150.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>150.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	150.000,00	0,00	150.000,00
323 Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	150.000,00

Razdjel: 002 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	49.274.000,00	9.445.000,00	58.719.000,00
Glava: 00201 FINACIJE	36.907.000,00	8.613.000,00	45.520.000,00
1004 POSLOVANJE GRADSKJE UPRAVE	36.907.000,00	8.613.000,00	45.520.000,00
Opći cilj: Informiranje građana o aktivnostima u gradskoj upravi			
Poseban cilj: Javnost (transparentnost) rada gradske uprave			
Zakonska osnova: Članak 15. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 8/10, 5/12 i 2/13)			
Funkcijska oznaka: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
A100401 Redovno poslovanje gradske uprave	26.743.000,00	9.140.000,00	35.883.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>21.566.000,00</i>	<i>4.746.000,00</i>	<i>26.312.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene	11.672.000,00	232.000,00	11.904.000,00
311 Plaće (Bruto)	9.332.000,00	72.000,00	9.404.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	280.000,00	240.000,00	520.000,00
313 Doprinosi na plaće	2.060.000,00	-80.000,00	1.980.000,00
32 Materijalni rashodi	5.737.000,00	796.000,00	6.533.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	770.000,00	50.000,00	820.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	1.132.000,00	140.000,00	1.272.000,00
323 Rashodi za usluge	3.030.000,00	166.000,00	3.196.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	805.000,00	440.000,00	1.245.000,00
34 Financijski rashodi	1.558.000,00	500.000,00	2.058.000,00
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	1.008.000,00	150.000,00	1.158.000,00
343 Ostali financijski rashodi	550.000,00	350.000,00	900.000,00
38 Ostali rashodi		3.700.000,00	3.700.000,00
383 Kazne, penali i naknade štete		3.700.000,00	3.700.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00
422 Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	20.000,00
51 Izdaci za dane zajmove	2.500.000,00	-703.000,00	1.797.000,00
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	2.500.000,00	-703.000,00	1.797.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	79.000,00	221.000,00	300.000,00
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	79.000,00	221.000,00	300.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>124.000,00</i>		<i>124.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	124.000,00	0,00	124.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	124.000,00	0,00	124.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>352.000,00</i>	<i>-352.000,00</i>	<i>0,00</i>
31 Rashodi za zaposlene	352.000,00	-352.000,00	0,00
311 Plaće (Bruto)	352.000,00	-352.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>2.201.000,00</i>	<i>-80.000,00</i>	<i>2.121.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene	1.626.000,00	0,00	1.626.000,00
311 Plaće (Bruto)	1.626.000,00	0,00	1.626.000,00
32 Materijalni rashodi	475.000,00	-40.000,00	435.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	40.000,00	0,00	40.000,00
323 Rashodi za usluge	435.000,00	-40.000,00	395.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-40.000,00	60.000,00
422 Postrojenja i oprema	100.000,00	-40.000,00	60.000,00

Izvor: 61 Namjenski primici od zaduživanja	4.826.000,00	4.826.000,00	4.826.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	4.826.000,00	4.826.000,00	4.826.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	4.826.000,00	4.826.000,00	4.826.000,00
Izvor: 72 Ostali prihodi	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
A100402 Tiskanje službenih glasila Grada Šibenika	90.000,00	0,00	90.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	90.000,00	0,00	90.000,00
32 Materijalni rashodi	90.000,00	0,00	90.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	90.000,00	0,00	90.000,00
A100404 Tekuća zaliha	200.000,00	-80.000,00	120.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	200.000,00	-80.000,00	120.000,00
32 Materijalni rashodi	200.000,00	-80.000,00	120.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	-80.000,00	120.000,00
T100405 Blagdanske dekoracije Grada Šibenika	370.000,00	0,00	370.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	370.000,00	0,00	370.000,00
32 Materijalni rashodi	350.000,00	0,00	350.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	350.000,00	0,00	350.000,00
38 Ostali rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
381 Tekuće donacije	20.000,00	0,00	20.000,00
100423 Održavanje lokalnih izbora	1.000.000,00	-218.000,00	782.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	1.000.000,00	-218.000,00	782.000,00
32 Materijalni rashodi	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00
322 Rashodi za materijal i energiju	100.000,00	-100.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	900.000,00	-900.000,00	0,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	782.000,00	782.000,00	782.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	782.000,00	782.000,00	782.000,00
A100406 Subvencija za javni prijevoz umirovljenika, djece, udovica i roditelja poginulih branitelja	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
35 Subvencije	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
A100407 Subvencija javnog prijevoza	500.000,00	0,00	500.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	500.000,00	0,00	500.000,00
35 Subvencije	500.000,00	0,00	500.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	500.000,00	0,00	500.000,00

A100408 Podmirenje obveza Otoka mladosti	3.172.000,00	0,00	3.172.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>322.000,00</i>	<i>-15.000,00</i>	<i>307.000,00</i>
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	322.000,00	-15.000,00	307.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	322.000,00	-15.000,00	307.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>2.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.000.000,00</i>
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
<i>Izvor: 72 Ostali prihodi</i>	<i>850.000,00</i>	<i>15.000,00</i>	<i>865.000,00</i>
34 Financijski rashodi	72.000,00	15.000,00	87.000,00
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	72.000,00	15.000,00	87.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	778.000,00	0,00	778.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	778.000,00	0,00	778.000,00
A100409 Obveze prema Sporazumu sa SAB-om	75.000,00	0,00	75.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>75.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>75.000,00</i>
38 Ostali rashodi	75.000,00	0,00	75.000,00
381 Tekuće donacije	75.000,00	0,00	75.000,00
A100412 Subvencionirane kamate za "Program kreditiranja poljoprivrede, agroturizma i zelenog poduzetništva"	3.000,00	0,00	3.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>3.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3.000,00</i>
34 Financijski rashodi	3.000,00	0,00	3.000,00
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	3.000,00	0,00	3.000,00
K100411 Ulaganja u računalne programe	360.000,00	0,00	360.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>360.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>360.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	300.000,00	0,00	300.000,00
323 Rashodi za usluge	300.000,00	0,00	300.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	60.000,00
422 Postrojenja i oprema	60.000,00	0,00	60.000,00
A100424 Sufinanciranje Županijskog operativnog centra	40.000,00	0,00	40.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>40.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>40.000,00</i>
38 Ostali rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
381 Tekuće donacije	40.000,00	0,00	40.000,00
A100426 Bežična gradska mreža	65.000,00	20.000,00	85.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>50.000,00</i>	<i>5.000,00</i>	<i>55.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	50.000,00	5.000,00	55.000,00
323 Rashodi za usluge	50.000,00	5.000,00	55.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>15.000,00</i>	<i>15.000,00</i>	<i>30.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	15.000,00	30.000,00
422 Postrojenja i oprema	15.000,00	15.000,00	30.000,00

A100427 Sufinanciranje razvoja civilne zaštite	40.000,00	0,00	40.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>40.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>40.000,00</i>
38 Ostali rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
381 Tekuće donacije	20.000,00	0,00	20.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	20.000,00	0,00	20.000,00
412 Nematerijalna imovina	20.000,00	0,00	20.000,00
T100428 Sufinanciranje izgradnje komunalne lučice Vrnaža	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>578.000,00</i>	<i>422.000,00</i>	<i>1.000.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	578.000,00	-578.000,00	0,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	578.000,00	-578.000,00	0,00
38 Ostali rashodi		1.000.000,00	1.000.000,00
382 Kapitalne donacije		1.000.000,00	1.000.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>422.000,00</i>	<i>-422.000,00</i>	<i>0,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	422.000,00	-422.000,00	0,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	422.000,00	-422.000,00	0,00
A100429 TEF d.d. u razgradnji	700.000,00	0,00	700.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>700.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>700.000,00</i>
35 Subvencije	700.000,00	0,00	700.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	700.000,00	0,00	700.000,00
T100431 Obnova vukovarskog vodotornja	100.000,00	0,00	100.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	100.000,00	0,00	100.000,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	100.000,00	0,00	100.000,00
T100432 Memorijalno spomen područje na Žirju	249.000,00	-249.000,00	0,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>249.000,00</i>	<i>-249.000,00</i>	<i>0,00</i>
38 Ostali rashodi	249.000,00	-249.000,00	0,00
381 Tekuće donacije	249.000,00	-249.000,00	0,00

Glava: 00202-33706 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA I DVD	12.367.000,00	832.000,00	13.199.000,00
1005 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA LJUDI I IMOVINE	12.367.000,00	832.000,00	13.199.000,00
Opći cilj: Osiguranje osnovne protupožarne zaštite			
Poseban cilj: Poboljšanje sigurnosti građana i imovine			
Zakonska osnova: Zakon o vatrogastvu ("Narodne novine" br. 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10)			
Funkcijska oznaka: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
A100501 Provedba mjera zaštite od požara i eksplozija	10.167.000,00	832.000,00	10.999.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.147.000,00	832.000,00	13.199.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.865.000,00	732.000,00	2.597.000,00
311 Plaće (Bruto)	1.383.000,00	666.000,00	2.049.000,00
313 Doprinosi na plaće	482.000,00	66.000,00	548.000,00
32 Materijalni rashodi	145.000,00	19.000,00	164.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	94.000,00	-6.000,00	88.000,00
323 Rashodi za usluge	51.000,00	25.000,00	76.000,00
34 Financijski rashodi	2.000,00	-1.000,00	1.000,00
343 Ostali financijski rashodi	2.000,00	-1.000,00	1.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	135.000,00	0,00	135.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	135.000,00	0,00	135.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	155.000,00	0,00	155.000,00
32 Materijalni rashodi	103.000,00	8.000,00	111.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	86.000,00	-6.000,00	80.000,00
323 Rashodi za usluge	17.000,00	14.000,00	31.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	52.000,00	-8.000,00	44.000,00
422 Postrojenja i oprema	52.000,00	-8.000,00	44.000,00
Izvor: 25 Decentralizirana sredstva za vatrogasne postrojbe	7.483.000,00	5.000,00	7.488.000,00
31 Rashodi za zaposlene	6.735.000,00	8.000,00	6.743.000,00
311 Plaće (Bruto)	5.317.000,00	-33.000,00	5.284.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	200.000,00	41.000,00	241.000,00
313 Doprinosi na plaće	1.218.000,00	0,00	1.218.000,00
32 Materijalni rashodi	748.000,00	-3.000,00	745.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	230.000,00	-19.000,00	211.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	241.000,00	31.000,00	272.000,00
323 Rashodi za usluge	159.000,00	-5.000,00	154.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	118.000,00	-10.000,00	108.000,00
Izvor: 31 Donacije	40.000,00	67.000,00	107.000,00
32 Materijalni rashodi	40.000,00	67.000,00	107.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima		6.000,00	6.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju		2.000,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	40.000,00	59.000,00	99.000,00

Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene		10.000,00	10.000,00
31 Rashodi za zaposlene		10.000,00	10.000,00
311 Plaće (Bruto)		7.000,00	7.000,00
313 Doprinosi na plaće		3.000,00	3.000,00
Izvor: 52 Naknade s naslova osiguranja	40.000,00	-26.000,00	14.000,00
32 Materijalni rashodi	40.000,00	-26.000,00	14.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju		3.000,00	3.000,00
323 Rashodi za usluge	40.000,00	-29.000,00	11.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	302.000,00	26.000,00	328.000,00
32 Materijalni rashodi	191.000,00	20.000,00	211.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	159.000,00	3.000,00	162.000,00
323 Rashodi za usluge	29.000,00	14.000,00	43.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	6.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		14.000,00	14.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		14.000,00	14.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	3.000,00	3.000,00	6.000,00
412 Nematerijalna imovina	3.000,00	3.000,00	6.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	108.000,00	-11.000,00	97.000,00
422 Postrojenja i oprema	108.000,00	-11.000,00	97.000,00
A100503 Tekuće donacije - DVD	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
38 Ostali rashodi	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
381 Tekuće donacije	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00

Razdjel: 003 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	91.634.000,00	176.000,00	91.810.000,00
--	----------------------	-------------------	----------------------

Glava: 00301 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	9.040.000,00	786.000,00	9.826.000,00
---	---------------------	-------------------	---------------------

1006 ŠIBENSKO KULTURNO LJETO	275.000,00	75.000,00	350.000,00
-------------------------------------	-------------------	------------------	-------------------

Opći cilj: Promicanje kulture suvremenog i tradicionalnog izričaja renomiranih umjetnika na atraktivnim lokacijama u gradu i na tvrđavama

Poseban cilj: Privlačenje domaće, a posebno strane publike na atraktivne prostore tvrđava sv. Nikole i sv. Mihovila, zbog revitalizacije istih, te obogaćivanje turističke promidžbe grada

Zakonska osnova: Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" br. 47/90, 27/93 i 38/09)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

A100601 Šibensko kulturno ljeto	250.000,00	75.000,00	325.000,00
--	-------------------	------------------	-------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>34.000,00</i>	<i>221.000,00</i>	<i>255.000,00</i>
---	------------------	-------------------	-------------------

38 Ostali rashodi	34.000,00	221.000,00	255.000,00
-------------------	-----------	------------	------------

381 Tekuće donacije	34.000,00	221.000,00	255.000,00
---------------------	-----------	------------	------------

<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>96.000,00</i>	<i>-96.000,00</i>	<i>0,00</i>
---------------------------	------------------	-------------------	-------------

38 Ostali rashodi	96.000,00	-96.000,00	0,00
-------------------	-----------	------------	------

381 Tekuće donacije	96.000,00	-96.000,00	0,00
---------------------	-----------	------------	------

<i>Izvor: 441 Boravišna pristojba</i>	<i>120.000,00</i>	<i>-50.000,00</i>	<i>70.000,00</i>
---------------------------------------	-------------------	-------------------	------------------

32 Materijalni rashodi	20.000,00	50.000,00	70.000,00
------------------------	-----------	-----------	-----------

323 Rashodi za usluge	20.000,00	50.000,00	70.000,00
-----------------------	-----------	-----------	-----------

38 Ostali rashodi	100.000,00	-100.000,00	0,00
-------------------	------------	-------------	------

381 Tekuće donacije	100.000,00	-100.000,00	0,00
---------------------	------------	-------------	------

A100602 Svibanjske glazbene večeri	25.000,00	0,00	25.000,00
---	------------------	-------------	------------------

<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>25.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>25.000,00</i>
---------------------------	------------------	-------------	------------------

38 Ostali rashodi	25.000,00	0,00	25.000,00
-------------------	-----------	------	-----------

381 Tekuće donacije	25.000,00	0,00	25.000,00
---------------------	-----------	------	-----------

1007 TRADICIONALNI DANI I OBLJETNICE	950.000,00	470.000,00	1.420.000,00
---	-------------------	-------------------	---------------------

Opći cilj: Očuvanje tradicije, obilježavanje značajnih datuma iz povijesti grada, zaslužnih povijesnih ličnosti i organiziranog djelovanja udruga građana

Poseban cilj: Stvaranje blagdanskog i obljetničkog ugođaja i raspoloženja, isticanje stvaralačke motivacije za status uspješnog i zaslužnog građanina grada

Zakonska osnova: Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" br. 47/90, 27/93 i 38/09)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

A100701 Tradicionalni dani i obljetnice	650.000,00	370.000,00	1.020.000,00
--	-------------------	-------------------	---------------------

<i>Izvor: 441 Boravišna pristojba</i>	<i>650.000,00</i>	<i>230.000,00</i>	<i>880.000,00</i>
---------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

32 Materijalni rashodi	600.000,00	230.000,00	830.000,00
------------------------	------------	------------	------------

323 Rashodi za usluge	600.000,00	230.000,00	830.000,00
-----------------------	------------	------------	------------

38 Ostali rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00
-------------------	-----------	------	-----------

381 Tekuće donacije	50.000,00	0,00	50.000,00
---------------------	-----------	------	-----------

<i>Izvor: 71 Vlastiti prihodi</i>		<i>140.000,00</i>	<i>140.000,00</i>
-----------------------------------	--	-------------------	-------------------

32 Materijalni rashodi		140.000,00	140.000,00
------------------------	--	------------	------------

323 Rashodi za usluge		140.000,00	140.000,00
-----------------------	--	------------	------------

T100704 Osvjetljavanje podmorja šibenske luke	300.000,00	0,00	300.000,00
<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		30.000,00	30.000,00
323 Rashodi za usluge		30.000,00	30.000,00
38 Ostali rashodi	300.000,00	-37.000,00	263.000,00
381 Tekuće donacije	300.000,00	-37.000,00	263.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine		7.000,00	7.000,00
412 Nematerijalna imovina		7.000,00	7.000,00
T100705 Zbornik 950 godina Šibenika		100.000,00	100.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>		<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		100.000,00	100.000,00
323 Rashodi za usluge		100.000,00	100.000,00
1008 OSTALI KULTURNI PROGRAMI	1.790.000,00	270.000,00	2.060.000,00
Opći cilj: Razvijanje kulturnog amaterskog stvaralaštva kod mladih i starijih osoba, njegovanje nacionalne kulturne i glazbene baštine i upoznavanje s kulturnim postignućima drugih naroda			
Poseban cilj: Udruživanje građana za organizirano djelovanje u područjima kulture i umjetnosti			
Zakonska osnova: Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" br. 47/90, 27/93 i 38/09)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A100801 Izdaci za kulturne udruge	590.000,00	70.000,00	660.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>165.000,00</i>	<i>70.000,00</i>	<i>235.000,00</i>
38 Ostali rashodi	165.000,00	70.000,00	235.000,00
381 Tekuće donacije	165.000,00	70.000,00	235.000,00
<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>425.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>425.000,00</i>
38 Ostali rashodi	425.000,00	0,00	425.000,00
381 Tekuće donacije	425.000,00	0,00	425.000,00
K100806 Rekonstrukcija bivšeg kina Odeon u višenamjensku dvoranu	1.000.000,00	400.000,00	1.400.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>700.000,00</i>	<i>100.000,00</i>	<i>800.000,00</i>
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	700.000,00	100.000,00	800.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	700.000,00	100.000,00	800.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>300.000,00</i>	<i>300.000,00</i>	<i>600.000,00</i>
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	300.000,00	300.000,00	600.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000,00	300.000,00	600.000,00
T100808 Kulturna strategija Šibenika	200.000,00	-200.000,00	0,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>200.000,00</i>	<i>-200.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	-200.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	-200.000,00	0,00

1009 ODRŽAVANJE SPOMENIKA KULTURE 790.000,00 0,00 790.000,00

Opći cilj: Pomoć u obnovi i investicijskom održavanju spomenika kulture, te financiranje aktivnosti koje provodi konzervatorski odjel za zaštitu kulturne i spomeničke baštine

Poseban cilj: Očuvanje vrijednih spomeničkih i sakralnih objekata za buduće generacije, te pokazivanje istih domaćim i stranim posjetiteljima

Zakonska osnova: Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine" br. 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14 i 98/15), Uredba o izmjenama zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine" br. 98/15)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

T100901 Katedrala sv. Jakova 150.000,00 0,00 150.000,00

Izvor: 43 Spomenička renta 150.000,00 0,00 150.000,00

32 Materijalni rashodi 150.000,00 -150.000,00 0,00

323 Rashodi za usluge 150.000,00 -150.000,00 0,00

38 Ostali rashodi 150.000,00 150.000,00

382 Kapitalne donacije 150.000,00 150.000,00

T100908 Restauratorski radovi u palači Mattiazzi 50.000,00 0,00 50.000,00

Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 30.000,00 0,00 30.000,00

32 Materijalni rashodi 30.000,00 0,00 30.000,00

323 Rashodi za usluge 30.000,00 0,00 30.000,00

Izvor: 43 Spomenička renta 20.000,00 0,00 20.000,00

32 Materijalni rashodi 20.000,00 0,00 20.000,00

323 Rashodi za usluge 20.000,00 0,00 20.000,00

T100909 Sanacija spomenika kulture 200.000,00 0,00 200.000,00

Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 200.000,00 0,00 200.000,00

32 Materijalni rashodi 200.000,00 0,00 200.000,00

323 Rashodi za usluge 200.000,00 0,00 200.000,00

K100910 Pomoći crkvenim objektima 100.000,00 0,00 100.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 100.000,00 0,00 100.000,00

32 Materijalni rashodi 100.000,00 -100.000,00 0,00

323 Rashodi za usluge 100.000,00 -100.000,00 0,00

38 Ostali rashodi 100.000,00 100.000,00

382 Kapitalne donacije 100.000,00 100.000,00

T100911 Obnova arhitektonskih detalja u staroj gradskoj jezgri 240.000,00 0,00 240.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 90.000,00 0,00 90.000,00

32 Materijalni rashodi 90.000,00 0,00 90.000,00

323 Rashodi za usluge 90.000,00 0,00 90.000,00

Izvor: 43 Spomenička renta 150.000,00 0,00 150.000,00

32 Materijalni rashodi 150.000,00 0,00 150.000,00

323 Rashodi za usluge 150.000,00 0,00 150.000,00

K100912 Muzej Domovinskog rata 50.000,00 0,00 50.000,00

Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 50.000,00 0,00 50.000,00

41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine 50.000,00 0,00 50.000,00

412 Nematerijalna imovina 50.000,00 0,00 50.000,00

1010 PROGRAM SOCIJALNE POMOĆI 3.800.000,00 -38.000,00 3.762.000,00

Opći cilj: Utvrđivanje prava, načina financiranja i raspodjele pomoći socijalno ugroženim, starijim i nemoćnim osobama te uključivanje humanitarnih organizacija i udruga građana za brigu o socijalno ugroženima

Poseban cilj: Ublažavanje poteškoća u rješavanju svakodnevnih osnovnih životnih potreba

Zakonska osnova: Zakon o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" br. 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16)

Funkcijska oznaka: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane

A101002 Posredna pomoć korisnicima 3.470.000,00 -38.000,00 3.432.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 3.470.000,00 -38.000,00 3.432.000,00

37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade 3.420.000,00 0,00 3.420.000,00

372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna 3.420.000,00 0,00 3.420.000,00

38 Ostali rashodi 50.000,00 -38.000,00 12.000,00

381 Tekuće donacije 50.000,00 -38.000,00 12.000,00

1011 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 230.000,00 11.000,00 241.000,00

Opći cilj: Učinkovito pružanje hitne medicinske pomoći i primarne zdravstvene zaštite područnim osiguranicima

Poseban cilj: Udovoljavanje sve zahtjevnijih potreba zdravstvene zaštite, naročito za vrijeme turističke sezone

Zakonska osnova: Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" br. 117/93, 33/00, 73/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 73/08, 25/12, 147/14 i 100/15)

Funkcijska oznaka: 0721 Opće medicinske usluge

A101101 Donacije za Dom zdravlja 150.000,00 0,00 150.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 150.000,00 0,00 150.000,00

38 Ostali rashodi 150.000,00 0,00 150.000,00

381 Tekuće donacije 150.000,00 0,00 150.000,00

T101103 Grad prijatelj djece 30.000,00 11.000,00 41.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 30.000,00 11.000,00 41.000,00

32 Materijalni rashodi 27.000,00 27.000,00

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja 27.000,00 27.000,00

38 Ostali rashodi 30.000,00 -16.000,00 14.000,00

381 Tekuće donacije 30.000,00 -16.000,00 14.000,00

A101105 Sufinanciranje Objedinjenog hitnog bolničkog prijema 50.000,00 0,00 50.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 50.000,00 0,00 50.000,00

38 Ostali rashodi 50.000,00 0,00 50.000,00

381 Tekuće donacije 50.000,00 0,00 50.000,00

1012 PROGRAM TEHNIČKE KULTURE I ZNANOSTI 455.000,00 -2.000,00 453.000,00

Opći cilj: Razvijanje tehničke kulture i znanosti

Poseban cilj: Poticanje cjeloživotnog učenja

Zakonska osnova: Zakon o tehničkoj kulturi ("Narodne novine" br. 76/93, 11/94 i 38/09), Pravilnik o uvjetima i kriterijima stipendiranja studenata Grada Šibenika

Funkcijska oznaka: 0941 Prvi stupanj visoke naobrazbe

A101201 Studentske stipendije 350.000,00 0,00 350.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 350.000,00 0,00 350.000,00

37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade 350.000,00 0,00 350.000,00

372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna 350.000,00 0,00 350.000,00

A101202 Tehnička kultura i znanost mladima	35.000,00	3.000,00	38.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>35.000,00</i>	<i>3.000,00</i>	<i>38.000,00</i>
38 Ostali rashodi	35.000,00	3.000,00	38.000,00
381 Tekuće donacije	35.000,00	3.000,00	38.000,00
A101203 Pučko otvoreno učilište	50.000,00	0,00	50.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>50.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>50.000,00</i>
38 Ostali rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00
381 Tekuće donacije	50.000,00	0,00	50.000,00
A101204 Savjet mladih	20.000,00	-5.000,00	15.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>20.000,00</i>	<i>-5.000,00</i>	<i>15.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	10.000,00	5.000,00	15.000,00
323 Rashodi za usluge	10.000,00	5.000,00	15.000,00
38 Ostali rashodi	10.000,00	-10.000,00	0,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	-10.000,00	0,00
1055 UDRUGE GRAĐANA	750.000,00	0,00	750.000,00
Opći cilj: Osiguranje uvjeta za ostvarivanje javnih potreba udruga građana			
Poseban cilj: Razvoj zajednice ostvarivanjem programa i projekata udruga građana			
Zakonska osnova: Zakon o udrugama ("Narodne novine", br. 74/14)			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
A105501 Sufinanciranje programa i projekata udruga građana	750.000,00	0,00	750.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>750.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>750.000,00</i>
38 Ostali rashodi	750.000,00	0,00	750.000,00
381 Tekuće donacije	750.000,00	0,00	750.000,00

Glava: 00302 OSNOVNO ŠKOLSTVO	12.768.000,00	259.000,00	13.027.000,00
1014 REDOVNA DJELATNOST OSNOVNOG ŠKOLSTVA	11.504.000,00	183.000,00	11.687.000,00
Opći cilj: Odgoj i obrazovanje mladih po osnovnoškolskom obrazovnom programu			
Poseban cilj: Razvijanje kreativnih sposobnosti, uvođenje u sustav suvremenog načina komuniciranja i međusobnih odnosa			
Zakonska osnova: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14)			
Funkcijska oznaka: 0912 Osnovno obrazovanje			
A101401 Redovna djelatnost osnovnog školstva	9.775.000,00	147.000,00	9.922.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	1.894.000,00	-43.000,00	1.851.000,00
31 Rashodi za zaposlene	463.000,00	0,00	463.000,00
311 Plaće (Bruto)	385.000,00	0,00	385.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	7.000,00	0,00	7.000,00
313 Doprinosi na plaće	71.000,00	0,00	71.000,00
32 Materijalni rashodi	1.431.000,00	-43.000,00	1.388.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	21.000,00	0,00	21.000,00
323 Rashodi za usluge	1.410.000,00	-43.000,00	1.367.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	101.000,00	73.000,00	174.000,00
31 Rashodi za zaposlene	2.000,00	41.000,00	43.000,00
311 Plaće (Bruto)	1.000,00	35.000,00	36.000,00
313 Doprinosi na plaće	1.000,00	6.000,00	7.000,00
32 Materijalni rashodi	46.000,00	17.000,00	63.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	13.000,00	5.000,00	18.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	3.000,00	18.000,00
323 Rashodi za usluge	18.000,00	7.000,00	25.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		2.000,00	2.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	53.000,00	15.000,00	68.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	53.000,00	15.000,00	68.000,00
<i>Izvor: 22 Pomoći iz županijskog proračuna</i>		12.000,00	12.000,00
32 Materijalni rashodi		12.000,00	12.000,00
323 Rashodi za usluge		3.000,00	3.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		9.000,00	9.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	137.000,00	14.000,00	151.000,00
31 Rashodi za zaposlene	99.000,00	1.000,00	100.000,00
311 Plaće (Bruto)	87.000,00	-3.000,00	84.000,00
313 Doprinosi na plaće	12.000,00	4.000,00	16.000,00
32 Materijalni rashodi	23.000,00	28.000,00	51.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	-9.000,00	1.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	12.000,00	38.000,00	50.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	-1.000,00	0,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	-15.000,00	0,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	-15.000,00	0,00

Izvor: 24 Decentralizirana sredstva za osnovne škole	6.325.000,00	52.000,00	6.377.000,00
32 Materijalni rashodi	6.309.000,00	57.000,00	6.366.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	202.000,00	25.000,00	227.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	2.261.000,00	-26.000,00	2.235.000,00
323 Rashodi za usluge	3.680.000,00	56.000,00	3.736.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	166.000,00	2.000,00	168.000,00
34 Financijski rashodi	16.000,00	-5.000,00	11.000,00
343 Ostali financijski rashodi	16.000,00	-5.000,00	11.000,00
Izvor: 26 Sredstva Europske unije	29.000,00	29.000,00	29.000,00
32 Materijalni rashodi	29.000,00	29.000,00	29.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Izvor: 31 Donacije	131.000,00	8.000,00	139.000,00
32 Materijalni rashodi	131.000,00	8.000,00	139.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	8.000,00	8.000,00	8.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	129.000,00	0,00	129.000,00
Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene	1.069.000,00	-49.000,00	1.020.000,00
32 Materijalni rashodi	1.069.000,00	-49.000,00	1.020.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	1.000,00	6.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	99.000,00	-48.000,00	51.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	963.000,00	-2.000,00	961.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	118.000,00	51.000,00	169.000,00
32 Materijalni rashodi	118.000,00	51.000,00	169.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	28.000,00	-1.000,00	27.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	47.000,00	1.000,00	48.000,00
323 Rashodi za usluge	35.000,00	51.000,00	86.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00	0,00	8.000,00
*101404 Comenius - multilateralna školska partnerstva	413.000,00	28.000,00	441.000,00
Izvor: 26 Sredstva Europske unije	413.000,00	28.000,00	441.000,00
32 Materijalni rashodi	413.000,00	28.000,00	441.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	370.000,00	-45.000,00	325.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	41.000,00	10.000,00	51.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	30.000,00	30.000,00	30.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	33.000,00	35.000,00
*101403 Projekt pomoćnika u nastavi	1.316.000,00	8.000,00	1.324.000,00
Izvor: 26 Sredstva Europske unije	1.316.000,00	8.000,00	1.324.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.192.000,00	11.000,00	1.203.000,00
311 Plaće (Bruto)	984.000,00	-9.000,00	975.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	42.000,00	27.000,00	69.000,00
313 Doprinosi na plaće	166.000,00	-7.000,00	159.000,00
32 Materijalni rashodi	124.000,00	-3.000,00	121.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	80.000,00	-3.000,00	77.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	9.000,00	0,00	9.000,00
323 Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	30.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00

1015 KAPITALNA ULAGANJA U ŠKOLE	1.264.000,00	76.000,00	1.340.000,00
Opći cilj: Održavanje školskih objekata			
Poseban cilj: Osiguranje uvjeta za održavanje nastave			
Zakonska osnova: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13 i 152/14)			
Funkcijska oznaka: 0912 Osnovno obrazovanje			
K101502 Kapitalna ulaganja u škole	1.264.000,00	76.000,00	1.340.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici		26.000,00	26.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		26.000,00	26.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		26.000,00	26.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna		35.000,00	35.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		35.000,00	35.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti		35.000,00	35.000,00
Izvor: 24 Decentralizirana sredstva za osnovne škole	1.264.000,00	-26.000,00	1.238.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	412.000,00	0,00	412.000,00
422 Postrojenja i oprema	380.000,00	0,00	380.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	32.000,00	0,00	32.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	852.000,00	-26.000,00	826.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	852.000,00	-26.000,00	826.000,00
Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene		1.000,00	1.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		1.000,00	1.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti		1.000,00	1.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi		40.000,00	40.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		40.000,00	40.000,00
422 Postrojenja i oprema		37.000,00	37.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti		3.000,00	3.000,00

Glava: 00303 PREDŠKOLSKI ODGOJ - VRTIĆI GRADA ŠIBENIKA	30.300.000,00	-450.000,00	29.850.000,00
---	----------------------	--------------------	----------------------

1016 ODGOJ, NAOBRABZA I SKRB O PREDŠKOLSKOJ DJECI	30.300.000,00	-450.000,00	29.850.000,00
--	----------------------	--------------------	----------------------

Opći cilj: Humanističko – razvojni pristup odgoju i obrazovanju djece u izvanobiteljskim uvjetima

Poseban cilj: Poboljšanje ozračja vrtića primjenom suvremenih modela komunikacije, promicanja prava djece, planiranje i integrirano učenje

Zakonska osnova: Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07 i 94/13)

Funkcijska oznaka: 0911 Predškolsko obrazovanje

A101601 Odgojno i administrativno osoblje	24.484.000,00	0,00	24.484.000,00
--	----------------------	-------------	----------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>19.186.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>19.186.000,00</i>
---	----------------------	-------------	----------------------

31 Rashodi za zaposlene	18.100.000,00	0,00	18.100.000,00
-------------------------	---------------	------	---------------

311 Plaće (Bruto)	14.660.000,00	0,00	14.660.000,00
-------------------	---------------	------	---------------

312 Ostali rashodi za zaposlene	921.000,00	0,00	921.000,00
---------------------------------	------------	------	------------

313 Doprinosi na plaće	2.519.000,00	0,00	2.519.000,00
------------------------	--------------	------	--------------

32 Materijalni rashodi	1.086.000,00	0,00	1.086.000,00
------------------------	--------------	------	--------------

321 Naknade troškova zaposlenima	1.086.000,00	0,00	1.086.000,00
----------------------------------	--------------	------	--------------

<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>45.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>45.000,00</i>
---	------------------	-------------	------------------

32 Materijalni rashodi	45.000,00	0,00	45.000,00
------------------------	-----------	------	-----------

322 Rashodi za materijal i energiju	45.000,00	0,00	45.000,00
-------------------------------------	-----------	------	-----------

<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>23.000,00</i>	<i>-8.000,00</i>	<i>15.000,00</i>
---------------------------	------------------	------------------	------------------

32 Materijalni rashodi	23.000,00	-8.000,00	15.000,00
------------------------	-----------	-----------	-----------

322 Rashodi za materijal i energiju	23.000,00	-8.000,00	15.000,00
-------------------------------------	-----------	-----------	-----------

<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>5.225.000,00</i>	<i>13.000,00</i>	<i>5.238.000,00</i>
---	---------------------	------------------	---------------------

32 Materijalni rashodi	4.532.000,00	13.000,00	4.545.000,00
------------------------	--------------	-----------	--------------

321 Naknade troškova zaposlenima	125.000,00	3.000,00	128.000,00
----------------------------------	------------	----------	------------

322 Rashodi za materijal i energiju	3.069.000,00	10.000,00	3.079.000,00
-------------------------------------	--------------	-----------	--------------

323 Rashodi za usluge	1.266.000,00	0,00	1.266.000,00
-----------------------	--------------	------	--------------

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	72.000,00	0,00	72.000,00
---	-----------	------	-----------

34 Financijski rashodi	94.000,00	0,00	94.000,00
------------------------	-----------	------	-----------

343 Ostali financijski rashodi	94.000,00	0,00	94.000,00
--------------------------------	-----------	------	-----------

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	349.000,00	0,00	349.000,00
---	------------	------	------------

421 Građevinski objekti	36.000,00	0,00	36.000,00
-------------------------	-----------	------	-----------

422 Postrojenja i oprema	273.000,00	0,00	273.000,00
--------------------------	------------	------	------------

426 Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	0,00	40.000,00
---------------------------------------	-----------	------	-----------

45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	250.000,00	0,00	250.000,00
--	------------	------	------------

451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	250.000,00	0,00	250.000,00
--	------------	------	------------

<i>Izvor: 71 Vlastiti prihodi</i>	<i>5.000,00</i>	<i>-5.000,00</i>	<i>0,00</i>
-----------------------------------	-----------------	------------------	-------------

32 Materijalni rashodi	5.000,00	-5.000,00	0,00
------------------------	----------	-----------	------

322 Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	-5.000,00	0,00
-------------------------------------	----------	-----------	------

A101602 Sufinanciranje boravka djece s posebnim potrebama	110.000,00	0,00	110.000,00
--	-------------------	-------------	-------------------

<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>50.000,00</i>	<i>60.000,00</i>	<i>110.000,00</i>
---	------------------	------------------	-------------------

32 Materijalni rashodi	30.000,00	30.000,00	60.000,00
------------------------	-----------	-----------	-----------

321 Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	5.000,00	10.000,00
----------------------------------	----------	----------	-----------

322 Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	25.000,00	50.000,00
-------------------------------------	-----------	-----------	-----------

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	30.000,00	50.000,00
---	-----------	-----------	-----------

422 Postrojenja i oprema	20.000,00	30.000,00	50.000,00
--------------------------	-----------	-----------	-----------

Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00	-60.000,00	0,00
32 Materijalni rashodi	30.000,00	-30.000,00	0,00
321 Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	-5.000,00	0,00
322 Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	-25.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	-30.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	30.000,00	-30.000,00	0,00
A101603 Programi u predškolskim ustanovama	5.226.000,00	0,00	5.226.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	5.226.000,00	0,00	5.226.000,00
32 Materijalni rashodi	5.226.000,00	0,00	5.226.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.226.000,00	0,00	5.226.000,00
A101606 Sufinanciranje igraonice na Zlarinu	30.000,00	0,00	30.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	30.000,00	0,00	30.000,00
38 Ostali rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00
381 Tekuće donacije	30.000,00	0,00	30.000,00
K101607 Projektna dokumentacija za dječji vrtić Ljubica	450.000,00	-450.000,00	0,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	450.000,00	-450.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	450.000,00	-450.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	450.000,00	-450.000,00	0,00

Glava: 00304-33771 MUZEJ GRADA	6.119.000,00	-563.000,00	5.556.000,00
1017 MUZEJSKA DJELATNOST	2.570.000,00	102.000,00	2.672.000,00

Opći cilj: Briga za šibensku i hrvatsku kulturnu baštinu putem prikupljanja, istraživanja, zaštite, stručne obrade, izrade dokumentacije, te prezentacije u svrhu boljeg poznavanja šibenske povijesti

Poseban cilj: Poticanje građana na što veći posjet Muzeju, praćenje suvremenih dostignuća u razvoju najpoznatijih svjetskih muzeja

Zakonska osnova: Zakon o muzejima ("Narodne novine" br. 110/15)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

A101701 Redovna djelatnost Muzeja	2.570.000,00	102.000,00	2.672.000,00
--	---------------------	-------------------	---------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	2.485.000,00	71.000,00	2.556.000,00
---	---------------------	------------------	---------------------

31 Rashodi za zaposlene	1.913.000,00	0,00	1.913.000,00
-------------------------	--------------	------	--------------

311 Plaće (Bruto)	1.570.000,00	0,00	1.570.000,00
-------------------	--------------	------	--------------

312 Ostali rashodi za zaposlene	65.000,00	0,00	65.000,00
---------------------------------	-----------	------	-----------

313 Doprinosi na plaće	278.000,00	0,00	278.000,00
------------------------	------------	------	------------

32 Materijalni rashodi	572.000,00	71.000,00	643.000,00
------------------------	------------	-----------	------------

321 Naknade troškova zaposlenima	120.000,00	11.000,00	131.000,00
----------------------------------	------------	-----------	------------

322 Rashodi za materijal i energiju	171.000,00	20.000,00	191.000,00
-------------------------------------	------------	-----------	------------

323 Rashodi za usluge	178.000,00	33.000,00	211.000,00
-----------------------	------------	-----------	------------

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	103.000,00	7.000,00	110.000,00
---	------------	----------	------------

<i>Izvor: 71 Vlastiti prihodi</i>	85.000,00	31.000,00	116.000,00
-----------------------------------	------------------	------------------	-------------------

32 Materijalni rashodi	70.000,00	13.000,00	83.000,00
------------------------	-----------	-----------	-----------

322 Rashodi za materijal i energiju	49.000,00	8.000,00	57.000,00
-------------------------------------	-----------	----------	-----------

324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	21.000,00	5.000,00	26.000,00
--	-----------	----------	-----------

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	18.000,00	33.000,00
---	-----------	-----------	-----------

422 Postrojenja i oprema	15.000,00	15.000,00	30.000,00
--------------------------	-----------	-----------	-----------

426 Nematerijalna proizvedena imovina		3.000,00	3.000,00
---------------------------------------	--	----------	----------

1018 ZAŠTITA KULTURNO POVIJESNE BAŠTINE	3.549.000,00	-665.000,00	2.884.000,00
--	---------------------	--------------------	---------------------

Opći cilj: Zaštita kulturno povijesne baštine od daljeg propadanja

Poseban cilj: Konzervacija arheoloških i povijesnih lokaliteta radi njihove primjerene prezentacije posjetiteljima

Zakonska osnova: Zakon o muzejima ("Narodne novine" br. 110/15)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

A101801 Zaštita kulturno povijesne baštine	349.000,00	17.000,00	366.000,00
---	-------------------	------------------	-------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	3.000,00	1.000,00	4.000,00
---	-----------------	-----------------	-----------------

32 Materijalni rashodi	3.000,00	1.000,00	4.000,00
------------------------	----------	----------	----------

323 Rashodi za usluge	3.000,00	1.000,00	4.000,00
-----------------------	----------	----------	----------

<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	164.000,00	8.000,00	172.000,00
---	-------------------	-----------------	-------------------

32 Materijalni rashodi	164.000,00	8.000,00	172.000,00
------------------------	------------	----------	------------

323 Rashodi za usluge	164.000,00	8.000,00	172.000,00
-----------------------	------------	----------	------------

<i>Izvor: 22 Pomoći iz županijskog proračuna</i>	30.000,00	0,00	30.000,00
--	------------------	-------------	------------------

32 Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00
------------------------	-----------	------	-----------

323 Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	30.000,00
-----------------------	-----------	------	-----------

<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	40.000,00	0,00	40.000,00
--------------------------------	------------------	-------------	------------------

32 Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
------------------------	-----------	------	-----------

323 Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	40.000,00
-----------------------	-----------	------	-----------

Izvor: 71 Vlastiti prihodi	112.000,00	8.000,00	120.000,00
32 Materijalni rashodi	97.000,00	8.000,00	105.000,00
323 Rashodi za usluge	97.000,00	8.000,00	105.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	15.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	15.000,00	0,00	15.000,00
K101803 Stalni postav Muzeja	1.250.000,00	-200.000,00	1.050.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	250.000,00		250.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	250.000,00	0,00	250.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	250.000,00	0,00	250.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	1.000.000,00	-200.000,00	800.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.000.000,00	-200.000,00	800.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.000.000,00	-200.000,00	800.000,00
K101805 Adaptacija objekta Bribirskih knezova u depo	750.000,00	-700.000,00	50.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	250.000,00	-200.000,00	50.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	-100.000,00	50.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	-100.000,00	50.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-100.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	100.000,00	-100.000,00	0,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	500.000,00	-500.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	500.000,00	-500.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	500.000,00	-500.000,00	0,00
T101809 Prezentacijski centar Danilo	1.200.000,00	-300.000,00	900.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	200.000,00		200.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	0,00	200.000,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	0,00	200.000,00
Izvor: 26 Sredstva Europske unije	1.000.000,00	-300.000,00	700.000,00
32 Materijalni rashodi		700.000,00	700.000,00
323 Rashodi za usluge		700.000,00	700.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00
K101810 Projekt - Ponovno osmišljena tvrđava		518.000,00	518.000,00
Izvor: 26 Sredstva Europske unije		518.000,00	518.000,00
31 Rashodi za zaposlene		75.000,00	75.000,00
311 Plaće (Bruto)		63.000,00	63.000,00
313 Doprinosi na plaće		12.000,00	12.000,00
32 Materijalni rashodi		43.000,00	43.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima		5.000,00	5.000,00
323 Rashodi za usluge		28.000,00	28.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		10.000,00	10.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države		400.000,00	400.000,00
368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		400.000,00	400.000,00

Glava: 00305-33675 GRADSKA KNJIŽNICA	5.730.000,00	47.000,00	5.777.000,00
1019 KNJIŽNA DJELATNOST	5.660.000,00	32.000,00	5.692.000,00
Opći cilj: Knjižnica kao kulturno i informacijsko središte			
Poseban cilj: Omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe, odnosno korištenja i posudbe, te osiguranje protoka informacija i poticanje kulture čitanja kod svih kategorija stanovništva			
Zakonska osnova: Zakon o knjižnicama ("Narodne novine" br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A101901 Nabava, stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižne i neknjižne građe	5.660.000,00	32.000,00	5.692.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	4.491.000,00	7.000,00	4.498.000,00
31 Rashodi za zaposlene	3.282.000,00	-3.000,00	3.279.000,00
311 Plaće (Bruto)	2.699.000,00	-24.000,00	2.675.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	115.000,00	21.000,00	136.000,00
313 Doprinosi na plaće	468.000,00	0,00	468.000,00
32 Materijalni rashodi	684.000,00	0,00	684.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	208.000,00	0,00	208.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	398.000,00	0,00	398.000,00
323 Rashodi za usluge	78.000,00	0,00	78.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	525.000,00	10.000,00	535.000,00
422 Postrojenja i oprema	110.000,00	0,00	110.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	410.000,00	10.000,00	420.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	5.000,00	0,00	5.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	589.000,00	-1.000,00	588.000,00
31 Rashodi za zaposlene	100.000,00	3.000,00	103.000,00
311 Plaće (Bruto)	84.000,00	2.000,00	86.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	1.000,00
313 Doprinosi na plaće	15.000,00	1.000,00	16.000,00
32 Materijalni rashodi	59.000,00	-19.000,00	40.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	3.000,00	0,00	3.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	7.000,00	-3.000,00	4.000,00
323 Rashodi za usluge	24.000,00	7.000,00	31.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	24.000,00	-24.000,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	1.000,00	2.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	430.000,00	15.000,00	445.000,00
422 Postrojenja i oprema	20.000,00	5.000,00	25.000,00
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	410.000,00	10.000,00	420.000,00
Izvor: 23 Ostale pomoći		20.000,00	20.000,00
32 Materijalni rashodi		20.000,00	20.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		20.000,00	20.000,00

Izvor: 31 Donacije	1.000,00	6.000,00	7.000,00
32 Materijalni rashodi	1.000,00	6.000,00	7.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		6.000,00	6.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00
Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene	536.000,00	-7.000,00	529.000,00
32 Materijalni rashodi	536.000,00	-7.000,00	529.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	55.000,00	-3.000,00	52.000,00
323 Rashodi za usluge	399.000,00	-14.000,00	385.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	10.000,00	20.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	72.000,00	0,00	72.000,00
Izvor: 52 Naknade s naslova osiguranja		4.000,00	4.000,00
32 Materijalni rashodi		4.000,00	4.000,00
323 Rashodi za usluge		4.000,00	4.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	43.000,00	3.000,00	46.000,00
32 Materijalni rashodi	43.000,00	3.000,00	46.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	38.000,00	3.000,00	41.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00
1020 IZDAVAČKA DJELATNOST	70.000,00	15.000,00	85.000,00
Opći cilj: Poticanje suvremenog književnog stvaralaštva i istraživanje zavičajne književne baštine			
Poseban cilj: Predstavljanje suvremenog književnog izričaja na području grada i županije			
Zakonska osnova: Zakon o knjižnicama ("Narodne novine" br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09)			
Funcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A102001 Izdavanje knjiga, brošura, prospekata i sličnih publikacija	70.000,00	15.000,00	85.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	10.000,00
32 Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	2.000,00	0,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	6.000,00	0,00	6.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	0,00	2.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna		7.000,00	7.000,00
32 Materijalni rashodi		7.000,00	7.000,00
323 Rashodi za usluge		7.000,00	7.000,00
Izvor: 22 Pomoći iz županijskog proračuna	20.000,00	8.000,00	28.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	8.000,00	28.000,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	8.000,00	28.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	40.000,00	0,00	40.000,00
32 Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	3.000,00	-1.000,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	35.000,00	0,00	35.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	1.000,00	3.000,00

Glava: 00306-33667 HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U ŠIBENIKU	7.200.000,00	0,00	7.200.000,00
1021 PROGRAMI KULTURE	3.258.000,00	-270.000,00	2.988.000,00
Opći cilj: Promicanje kulture na području grada			
Poseban cilj: Pravovremeno i kvalitetno organiziranje kulturnih događanja			
Zakonska osnova: Odluka o osnivanju kazališta – Hrvatsko narodno kazalište u Šibeniku ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 5/10) i Zakon o kazalištima ("Narodne novine" br. 71/06, 121/13 i 26/14)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A102101 Kazališna direkcija	3.258.000,00	-270.000,00	2.988.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>3.182.000,00</i>	<i>-260.000,00</i>	<i>2.922.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene	2.410.000,00	-250.000,00	2.160.000,00
311 Plaće (Bruto)	2.035.000,00	-220.000,00	1.815.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	20.000,00	50.000,00
313 Doprinosi na plaće	345.000,00	-50.000,00	295.000,00
32 Materijalni rashodi	752.000,00	-10.000,00	742.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	138.000,00	0,00	138.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	193.000,00	-10.000,00	183.000,00
323 Rashodi za usluge	293.000,00	0,00	293.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.000,00	0,00	3.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	125.000,00	0,00	125.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00
422 Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	20.000,00
<i>Izvor: 71 Vlastiti prihodi</i>	<i>76.000,00</i>	<i>-10.000,00</i>	<i>66.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	76.000,00	-10.000,00	66.000,00
323 Rashodi za usluge	76.000,00	-10.000,00	66.000,00
1022 KAZALIŠNI PROGRAMI	1.487.000,00	7.000,00	1.494.000,00
Opći cilj: Organizacija kazališne sezone			
Poseban cilj: Organizacija vlastite dramske produkcije, kazališnih gostovanja, koncerata i raznih radionica			
Zakonska osnova: Zakon o kazalištima ("Narodne novine" br. 71/06, 121/13 i 26/14)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A102201 Kazališni programi	1.237.000,00	7.000,00	1.244.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>827.000,00</i>	<i>27.000,00</i>	<i>854.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	827.000,00	27.000,00	854.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	10.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	169.000,00	-40.000,00	129.000,00
323 Rashodi za usluge	584.000,00	-23.000,00	561.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	40.000,00	90.000,00	130.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	24.000,00	0,00	24.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	90.000,00	0,00	90.000,00
323 Rashodi za usluge	90.000,00	0,00	90.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>320.000,00</i>	<i>-20.000,00</i>	<i>300.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	320.000,00	-20.000,00	300.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	20.000,00	-10.000,00	10.000,00
323 Rashodi za usluge	300.000,00	-10.000,00	290.000,00

A102202 Program dramskih gostovanja	250.000,00	0,00	250.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>90.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>90.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	90.000,00	0,00	90.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	2.000,00	0,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	62.000,00	0,00	62.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	26.000,00	0,00	26.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>160.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>160.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	160.000,00	0,00	160.000,00
323 Rashodi za usluge	160.000,00	0,00	160.000,00
1023 GLAZBENO SCENSKI PROGRAMI	205.000,00	20.000,00	225.000,00
Opći cilj: Organizacija kazališne sezone			
Poseban cilj: Organizacija vlastite dramske produkcije, kazališnih gostovanja, koncerata i raznih radionica			
Zakonska osnova: Zakon o kazalištima ("Narodne novine" br. 71/06, 121/13 i 26/14)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A102301 Glazbeno scenski programi	205.000,00	20.000,00	225.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>173.000,00</i>	<i>20.000,00</i>	<i>193.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	173.000,00	20.000,00	193.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	4.000,00	0,00	4.000,00
323 Rashodi za usluge	142.000,00	20.000,00	162.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	16.000,00	0,00	16.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00	0,00	11.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>20.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>20.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>12.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>12.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	12.000,00	0,00	12.000,00
323 Rashodi za usluge	12.000,00	0,00	12.000,00

1024 MEĐUNARODNI DJEČJI FESTIVAL 2.250.000,00 243.000,00 2.493.000,00

Opći cilj: Promicanje stvaralaštva za djecu i dječjeg stvaralaštva

Poseban cilj: Organizacija MDF-a, okruglih stolova i razvijanje međunarodne kulturne suradnje

Zakonska osnova: Odluka o osnivanju kazališta – Hrvatsko narodno kazalište u Šibeniku ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 05/10) i Zakon o kazalištima ("Narodne novine" br. 71/06, 121/13 i 26/14)

Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture

A102401 Međunarodni dječji festival 2.250.000,00 243.000,00 2.493.000,00

Izvor: 11 Opći prihodi i primici 1.050.000,00 243.000,00 1.293.000,00

32 Materijalni rashodi 972.000,00 243.000,00 1.215.000,00

321 Naknade troškova zaposlenima 10.000,00 0,00 10.000,00

322 Rashodi za materijal i energiju 46.000,00 0,00 46.000,00

323 Rashodi za usluge 454.000,00 0,00 454.000,00

324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa 420.000,00 190.000,00 610.000,00

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja 42.000,00 53.000,00 95.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 78.000,00 0,00 78.000,00

422 Postrojenja i oprema 78.000,00 0,00 78.000,00

Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 780.000,00 0,00 780.000,00

32 Materijalni rashodi 780.000,00 0,00 780.000,00

323 Rashodi za usluge 600.000,00 0,00 600.000,00

324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa 180.000,00 0,00 180.000,00

Izvor: 31 Donacije 20.000,00 0,00 20.000,00

32 Materijalni rashodi 20.000,00 0,00 20.000,00

322 Rashodi za materijal i energiju 4.000,00 0,00 4.000,00

323 Rashodi za usluge 16.000,00 0,00 16.000,00

Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene 120.000,00 0,00 120.000,00

32 Materijalni rashodi 120.000,00 0,00 120.000,00

322 Rashodi za materijal i energiju 30.000,00 0,00 30.000,00

323 Rashodi za usluge 70.000,00 0,00 70.000,00

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja 20.000,00 0,00 20.000,00

Izvor: 71 Vlastiti prihodi 280.000,00 0,00 280.000,00

32 Materijalni rashodi 280.000,00 0,00 280.000,00

323 Rashodi za usluge 210.000,00 0,00 210.000,00

324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa 50.000,00 0,00 50.000,00

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja 20.000,00 0,00 20.000,00

Glava: 00307-46132 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	13.250.000,00	22.000,00	13.272.000,00
---	----------------------	------------------	----------------------

1025 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	4.600.000,00		4.600.000,00
---	---------------------	--	---------------------

Opći cilj: Organiziranje i provođenje sustava domaćih i međunarodnih natjecanja

Poseban cilj: Što veće uključivanje mladih u sportske aktivnosti

Zakonska osnova: Zakon o sportu ("Narodne novine" br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16)

Funkcijska oznaka: 0810 Službe rekreacije i sporta

A102501 Stipendiranje vrhunskih sportaša	50.000,00	0,00	50.000,00
---	------------------	-------------	------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>50.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>50.000,00</i>
---	------------------	-------------	------------------

37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	0,00	50.000,00
--	-----------	------	-----------

372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
---	-----------	------	-----------

A102502 Djelovanje sportskih udruga	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00
--	---------------------	-------------	---------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>3.700.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3.700.000,00</i>
---	---------------------	-------------	---------------------

38 Ostali rashodi	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
-------------------	--------------	------	--------------

381 Tekuće donacije	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
---------------------	--------------	------	--------------

<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
---------------------------	-------------------	-------------	-------------------

38 Ostali rashodi	100.000,00	0,00	100.000,00
-------------------	------------	------	------------

381 Tekuće donacije	100.000,00	0,00	100.000,00
---------------------	------------	------	------------

A102503 Opća i zdravstvena zaštita sportaša - sportska ambulanta	300.000,00	0,00	300.000,00
---	-------------------	-------------	-------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300.000,00</i>
---	-------------------	-------------	-------------------

38 Ostali rashodi	300.000,00	0,00	300.000,00
-------------------	------------	------	------------

381 Tekuće donacije	300.000,00	0,00	300.000,00
---------------------	------------	------	------------

A102504 Djelovanje Zajednice sportova	450.000,00	0,00	450.000,00
--	-------------------	-------------	-------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>450.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>450.000,00</i>
---	-------------------	-------------	-------------------

38 Ostali rashodi	450.000,00	0,00	450.000,00
-------------------	------------	------	------------

381 Tekuće donacije	450.000,00	0,00	450.000,00
---------------------	------------	------	------------

1026 ODRŽAVANJE I IZGRADNJA SPORTSKIH OBJEKATA	8.378.000,00	0,00	8.378.000,00
---	---------------------	-------------	---------------------

Opći cilj: Stvaranje osnovnih uvjeta za korištenje objekata, igrališta i dvorana za vježbanje i održavanje natjecanja

Poseban cilj: Osiguravanje preduvjeta za masovnije sudjelovanje djece i mladih u sportskim aktivnostima

Zakonska osnova: Zakon o sportu ("Narodne novine" br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16)

Funkcijska oznaka: 0810 Službe rekreacije i sporta

A102601 Održavanje i izgradnja sportskih objekata	8.028.000,00	0,00	8.028.000,00
--	---------------------	-------------	---------------------

<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>7.498.000,00</i>	<i>-80.000,00</i>	<i>7.418.000,00</i>
---	---------------------	-------------------	---------------------

31 Rashodi za zaposlene	3.116.000,00	-45.000,00	3.071.000,00
-------------------------	--------------	------------	--------------

311 Plaće (Bruto)	2.615.000,00	-100.000,00	2.515.000,00
-------------------	--------------	-------------	--------------

312 Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	75.000,00	125.000,00
---------------------------------	-----------	-----------	------------

313 Doprinosi na plaće	451.000,00	-20.000,00	431.000,00
------------------------	------------	------------	------------

32 Materijalni rashodi	2.237.000,00	7.000,00	2.244.000,00
------------------------	--------------	----------	--------------

321 Naknade troškova zaposlenima	190.000,00	2.000,00	192.000,00
----------------------------------	------------	----------	------------

322 Rashodi za materijal i energiju	1.419.000,00	28.000,00	1.447.000,00
-------------------------------------	--------------	-----------	--------------

323 Rashodi za usluge	573.000,00	-14.000,00	559.000,00
-----------------------	------------	------------	------------

329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	-9.000,00	46.000,00
---	-----------	-----------	-----------

34 Financijski rashodi	130.000,00	-12.000,00	118.000,00
------------------------	------------	------------	------------

342 Kamate za primljene kredite i zajmove	90.000,00	-12.000,00	78.000,00
---	-----------	------------	-----------

343 Ostali financijski rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	0,00	35.000,00
422 Postrojenja i oprema	35.000,00	0,00	35.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.980.000,00	-30.000,00	1.950.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.980.000,00	-30.000,00	1.950.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	230.000,00	200.000,00	430.000,00
32 Materijalni rashodi	230.000,00	-90.000,00	140.000,00
323 Rashodi za usluge	230.000,00	-90.000,00	140.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		290.000,00	290.000,00
421 Građevinski objekti		290.000,00	290.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	300.000,00	-120.000,00	180.000,00
32 Materijalni rashodi	300.000,00	-120.000,00	180.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	0,00	70.000,00
323 Rashodi za usluge	230.000,00	-120.000,00	110.000,00
K102603 Natkrivanje teniskih terena na Šubićevcu	350.000,00	0,00	350.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	350.000,00	-350.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	-350.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	350.000,00	-350.000,00	0,00
Izvor: 41 Komunalna naknada		350.000,00	350.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		350.000,00	350.000,00
422 Postrojenja i oprema		350.000,00	350.000,00
1027 OSTALI SPORTSKI PROGRAMI	272.000,00	22.000,00	294.000,00
Opći cilj: Omogućavanje što većem broju građana bavljenje sportskim aktivnostima			
Poseban cilj: Uključivanje djece i invalida u sportske aktivnosti			
Zakonska osnova: Zakon o sportu ("Narodne novine" br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16)			
Funkcijska oznaka: 0810 Službe rekreacije i sporta			
A102703 Školske sportske aktivnosti	47.000,00	0,00	47.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	47.000,00	0,00	47.000,00
38 Ostali rashodi	47.000,00	0,00	47.000,00
381 Tekuće donacije	47.000,00	0,00	47.000,00
A102701 Šibenska regata krstaša	25.000,00	0,00	25.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00
38 Ostali rashodi	25.000,00	0,00	25.000,00
381 Tekuće donacije	25.000,00	0,00	25.000,00
A102702 Ostali sportski programi	200.000,00	22.000,00	222.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	200.000,00	22.000,00	222.000,00
32 Materijalni rashodi	50.000,00	-17.000,00	33.000,00
323 Rashodi za usluge	50.000,00	-17.000,00	33.000,00
38 Ostali rashodi	150.000,00	39.000,00	189.000,00
381 Tekuće donacije	150.000,00	39.000,00	189.000,00

Glava: 00308-34081 GALERIJA SV. KRŠEVANA	367.000,00	0,00	367.000,00
1058 GALERIJSKA DJELATNOST	367.000,00	0,00	367.000,00
Opći cilj: Promicanje likovne i vizualne kulture na području grada			
Poseban cilj: Pravovremeno i kvalitetno organiziranje kulturnih događanja			
Zakonska osnova: Zakon o muzejima ("Narodne novine" br. 110/15)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A105801 Redovna djelatnost	245.000,00	0,00	245.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	245.000,00	0,00	245.000,00
31 Rashodi za zaposlene	146.000,00	0,00	146.000,00
311 Plaće (Bruto)	124.000,00	0,00	124.000,00
313 Doprinosi na plaće	22.000,00	0,00	22.000,00
32 Materijalni rashodi	98.000,00	0,00	98.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	27.000,00	0,00	27.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	16.000,00	0,00	16.000,00
323 Rashodi za usluge	52.000,00	-2.000,00	50.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	2.000,00	5.000,00
34 Financijski rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00
343 Ostali financijski rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00
A105802 Izlagačka djelatnost	122.000,00	0,00	122.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	92.000,00	0,00	92.000,00
32 Materijalni rashodi	92.000,00	0,00	92.000,00
323 Rashodi za usluge	70.000,00	0,00	70.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.000,00	0,00	7.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	30.000,00	0,00	30.000,00
32 Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00
323 Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	30.000,00

Glava: 00309-49489 TVRĐAVA KULTURE ŠIBENIK	6.206.000,00	0,00	6.206.000,00
1059 DJELATNOST TVRĐAVE KULTURE ŠIBENIK	6.206.000,00	0,00	6.206.000,00
Opći cilj: Upravljanje fortifikacijskim sustavom i drugim objektima na području grada			
Poseban cilj: Provođenje i poticanje kulturno-umjetničkog stvaralaštva, te koordinacija kulturno-umjetničkih i drugih aktivnosti			
Zakonska osnova: Zakon o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i Zakon o upravljanju javnim ustanovama u kulturi ("Narodne novine" br. 96/01)			
Funkcijska oznaka: 0820 Službe kulture			
A105901 Redovna djelatnost	6.206.000,00	0,00	6.206.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	6.206.000,00	0,00	6.206.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.722.000,00	208.000,00	1.930.000,00
311 Plaće (Bruto)	1.427.000,00	218.000,00	1.645.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	-22.000,00	18.000,00
313 Doprinosi na plaće	255.000,00	12.000,00	267.000,00
32 Materijalni rashodi	3.424.000,00	119.000,00	3.543.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	220.000,00	-49.000,00	171.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	440.000,00	-131.000,00	309.000,00
323 Rashodi za usluge	2.486.000,00	229.000,00	2.715.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	56.000,00	84.000,00	140.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	222.000,00	-14.000,00	208.000,00
34 Financijski rashodi	3.000,00	3.000,00	6.000,00
343 Ostali financijski rashodi	3.000,00	3.000,00	6.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	450.000,00	-141.000,00	309.000,00
412 Nematerijalna imovina	450.000,00	-141.000,00	309.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	327.000,00	-89.000,00	238.000,00
422 Postrojenja i oprema	317.000,00	-79.000,00	238.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	-10.000,00	
51 Izdaci za dane zajmove	280.000,00	-100.000,00	180.000,00
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	280.000,00	-100.000,00	180.000,00

Glava: 00310- CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI	654.000,00	75.000,00	729.000,00
1060 DJELATNOST CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI	654.000,00	75.000,00	729.000,00
Opći cilj: Pružanje socijalnih usluga registriranim korisnicima na području grada Šibenika			
Poseban cilj: Pomoć starijim i teško bolesnim osobama i odraslim osobama s invaliditetom u njihovim domovima ili prostorijama centra u obavljanju svakodnevnih životnih aktivnosti			
Zakonska osnova: Zakon o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" br. 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16)			
Funkcijska oznaka: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
A106001 Redovna djelatnost	654.000,00	75.000,00	729.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	445.500,00	69.500,00	515.000,00
31 Rashodi za zaposlene	384.000,00	69.000,00	453.000,00
311 Plaće (Bruto)	327.000,00	60.000,00	387.000,00
313 Doprinosi na plaće	57.000,00	9.000,00	66.000,00
32 Materijalni rashodi	61.500,00	500,00	62.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	1.500,00	-500,00	1.000,00
323 Rashodi za usluge	55.000,00	0,00	55.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	1.000,00	6.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna	71.500,00	-11.500,00	60.000,00
31 Rashodi za zaposlene	41.000,00	-9.000,00	32.000,00
311 Plaće (Bruto)	34.000,00	-7.000,00	27.000,00
313 Doprinosi na plaće	7.000,00	-2.000,00	5.000,00
32 Materijalni rashodi	30.500,00	-2.500,00	28.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	13.500,00	-5.500,00	8.000,00
323 Rashodi za usluge	17.000,00	3.000,00	20.000,00
Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene	41.000,00	-3.000,00	38.000,00
31 Rashodi za zaposlene	41.000,00	-3.000,00	38.000,00
311 Plaće (Bruto)	34.000,00	-2.000,00	32.000,00
313 Doprinosi na plaće	7.000,00	-1.000,00	6.000,00
Izvor: 71 Vlastiti prihodi	96.000,00	20.000,00	116.000,00
32 Materijalni rashodi	78.000,00	27.000,00	105.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	21.000,00	3.000,00	24.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	23.000,00	-4.000,00	19.000,00
323 Rashodi za usluge	32.000,00	29.000,00	61.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	-1.000,00	1.000,00
34 Financijski rashodi	3.000,00	-2.000,00	1.000,00
343 Ostali financijski rashodi	3.000,00	-2.000,00	1.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
422 Postrojenja i oprema	15.000,00	-5.000,00	10.000,00

Razdjel: 004 UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA	8.933.000,00	-6.350.000,00	2.583.000,00
Glava: 00401 PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	8.933.000,00	-6.350.000,00	2.583.000,00
1029 PLANOVI VIŠEG REDA - PROSTORNI PLANOVI	206.000,00	-83.000,00	123.000,00
Opći cilj: Planiranje i uređenje prostora grada			
Poseban cilj: Nadzor nad prostorom grada			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika, Program mjera uređenja prostora grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K102901 Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja grada Šibenika	56.000,00	22.000,00	78.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>56.000,00</i>	<i>-28.000,00</i>	<i>28.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	56.000,00	-28.000,00	28.000,00
412 Nematerijalna imovina	56.000,00	-28.000,00	28.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>		<i>50.000,00</i>	<i>50.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine		50.000,00	50.000,00
412 Nematerijalna imovina		50.000,00	50.000,00
K102902 Generalni urbanistički plan Šibenik	100.000,00	-100.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-100.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	-100.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	-100.000,00	0,00
K102903 Izvješće o stanju u prostoru	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>50.000,00</i>	<i>-5.000,00</i>	<i>45.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
1030 PLANOVI VIŠEG REDA - URBANISTIČKI PLANOVI	873.000,00	-401.000,00	472.000,00
Opći cilj: Planiranje i uređenje prostora grada			
Poseban cilj: Nadzor nad prostorom grada			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika, Program mjera uređenja prostora grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K103020 Urbanistički plan uređenja - turistička zona Jasenovo	150.000,00	-150.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-150.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	-150.000,00	0,00
K103003 Urbanistički plan uređenja - Mala Solina - Zablacé	150.000,00	-150.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-150.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	-150.000,00	0,00

K103005 Urbanistički plan uređenja - turistička zona Solaris	55.000,00	-55.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>55.000,00</i>	<i>-55.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	55.000,00	-55.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	55.000,00	-55.000,00	0,00
K103009 Urbanistički plan uređenja - zona Mandalina - Kuline - Izmjene i dopune	50.000,00	-50.000,00	0,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>50.000,00</i>	<i>-50.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-50.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-50.000,00	0,00
K103012 Urbanistički plan uređenja - šire područje grada Šibenika	100.000,00	-55.000,00	45.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-55.000,00</i>	<i>45.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	-55.000,00	45.000,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	-55.000,00	45.000,00
K103013 Urbanistički plan uređenja - turistička zona Jadrija	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>50.000,00</i>	<i>-5.000,00</i>	<i>45.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-5.000,00	45.000,00
K103018 Urbanistički plan uređenja - Smričnjak	38.000,00	-3.000,00	35.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>38.000,00</i>	<i>-3.000,00</i>	<i>35.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	38.000,00	-3.000,00	35.000,00
412 Nematerijalna imovina	38.000,00	-3.000,00	35.000,00
K103019 Urbanistički plan uređenja - Bioci	80.000,00	-14.000,00	66.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>80.000,00</i>	<i>-14.000,00</i>	<i>66.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	80.000,00	-14.000,00	66.000,00
412 Nematerijalna imovina	80.000,00	-14.000,00	66.000,00
K103020 Urbanistički plan uređenja - Podsolarsko	150.000,00	75.000,00	225.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>150.000,00</i>	<i>75.000,00</i>	<i>225.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	75.000,00	225.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	75.000,00	225.000,00
K103021 Urbanistički plan uređenja - zona Podi - izmjene i dopune	50.000,00	6.000,00	56.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>50.000,00</i>	<i>6.000,00</i>	<i>56.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	6.000,00	56.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	6.000,00	56.000,00

1031 DETALJNI PLANOVI UREĐENJA	31.000,00	-31.000,00	0,00
Opći cilj: Planiranje i uređenje prostora grada			
Poseban cilj: Nadzor nad prostorom grada			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K103107 Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja - Pekovac	31.000,00	-31.000,00	0,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>31.000,00</i>	<i>-31.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	31.000,00	-31.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	31.000,00	-31.000,00	0,00
1032 ZAŠTITA OKOLIŠA I ENERGETSKA UČINKOVITOST	6.323.000,00	-5.248.000,00	1.075.000,00
Opći cilj: Zaštita prostora i praćenje stanja okoliša, te sustavno gospodarenje energijom			
Poseban cilj: Kontrola i sprečavanje onečišćenja okoliša, te poticanje korištenja obnovljivih izvora energije i provođenje mjera energetske učinkovitosti			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika, Zakon o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13 i 78/15), Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ("Narodne novine" br. 64/08, 67/09 i 61/14), Zakon o zaštiti zraka ("Narodne novine" br. 130/11 i 47/14), Uredba o kakvoći mora za kupanje ("Narodne novine" br. 73/08 i 51/10), Zakon o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13) i Zakon o učinkovitom korištenju energije u neposrednoj potrošnji ("Narodne novine" br. 152/08, 55/12, 101/13, 153/13 i 14/14)			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K103203 Godišnje ispitivanje kakvoće mora	31.000,00	0,00	31.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>31.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>31.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	31.000,00	0,00	31.000,00
412 Nematerijalna imovina	31.000,00	0,00	31.000,00
K103204 Godišnje ispitivanje kakvoće zraka	29.000,00	0,00	29.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>29.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>29.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	29.000,00	0,00	29.000,00
412 Nematerijalna imovina	29.000,00	0,00	29.000,00
K103206 Energetski pregledi i certificiranje zgrada	50.000,00	-36.000,00	14.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>50.000,00</i>	<i>-36.000,00</i>	<i>14.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-36.000,00	14.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-36.000,00	14.000,00
K103207 Energetska obnova zgrada javnog sektora	100.000,00	-70.000,00	30.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-70.000,00</i>	<i>30.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	100.000,00	-70.000,00	30.000,00
323 Rashodi za usluge	100.000,00	-70.000,00	30.000,00
K103211 Plan gospodarenja otpadom	500.000,00	-450.000,00	50.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>220.000,00</i>	<i>-170.000,00</i>	<i>50.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	50.000,00	-50.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	50.000,00	-50.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	0,00	50.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	0,00	50.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	120.000,00	-120.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	120.000,00	-120.000,00	0,00

Izvor: 23 Ostale pomoći	280.000,00	-280.000,00	0,00
38 Ostali rashodi	100.000,00	-100.000,00	0,00
386 Kapitalne pomoći	100.000,00	-100.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	180.000,00	-180.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	180.000,00	-180.000,00	0,00
T103212 Sufinanciranje programa energetske učinkovitosti	50.000,00	-50.000,00	0,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	-20.000,00	0,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.000,00	-20.000,00	0,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	-20.000,00	0,00
Izvor: 23 Ostale pomoći	30.000,00	-30.000,00	0,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	30.000,00	-30.000,00	0,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	-30.000,00	0,00
K103213 Planovi i programi zaštite okoliša	150.000,00	-18.000,00	132.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	150.000,00	-18.000,00	132.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	-18.000,00	132.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	-18.000,00	132.000,00
K103215 Obnova dječjeg vrtića Kućica	100.000,00	128.000,00	228.000,00
Izvor: 23 Ostale pomoći	80.000,00	3.000,00	83.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	80.000,00	3.000,00	83.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000,00	3.000,00	83.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	20.000,00	125.000,00	145.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	20.000,00	125.000,00	145.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000,00	125.000,00	145.000,00
K103217 Program determiniranja peludi u zraku	13.000,00	0,00	13.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	13.000,00	0,00	13.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	13.000,00	0,00	13.000,00
412 Nematerijalna imovina	13.000,00	0,00	13.000,00
K103218 Obnova dječjeg vrtića Vidici	4.800.000,00	-4.322.000,00	478.000,00
Izvor: 23 Ostale pomoći	4.080.000,00	-3.602.000,00	478.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	4.080.000,00	-3.602.000,00	478.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	4.080.000,00	-3.602.000,00	478.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	720.000,00	-720.000,00	0,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	720.000,00	-720.000,00	0,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	720.000,00	-720.000,00	0,00
K103219 Energetska obnova škola	500.000,00	-430.000,00	70.000,00
Izvor: 23 Ostale pomoći	425.000,00	-355.000,00	70.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	425.000,00	-355.000,00	70.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	425.000,00	-355.000,00	70.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada	75.000,00	-75.000,00	0,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	75.000,00	-75.000,00	0,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	75.000,00	-75.000,00	0,00
1034 OSTALI PROJEKTI	1.500.000,00	-587.000,00	913.000,00
Opći cilj: Planiranje i uređenje prostora grada			
Poseban cilj: Nadzor nad prostorom grada			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K103402 Ostali projekti	100.000,00	-81.000,00	19.000,00
Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	100.000,00	-81.000,00	19.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	-81.000,00	19.000,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	-81.000,00	19.000,00
K103404 Projekt uređenja Poljane	250.000,00	-50.000,00	200.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	250.000,00	-50.000,00	200.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	-75.000,00	75.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	-75.000,00	75.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	25.000,00	125.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	25.000,00	125.000,00
T103403 Projektna dokumentacija za kabine na Jadriji	150.000,00	133.000,00	283.000,00
Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	150.000,00	133.000,00	283.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	133.000,00	283.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	133.000,00	283.000,00
K103406 Natječajna dokumentacija - EUROPLAN 14	100.000,00	40.000,00	140.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici	100.000,00	40.000,00	140.000,00
32 Materijalni rashodi		140.000,00	140.000,00
323 Rashodi za usluge		140.000,00	140.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	-100.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	-100.000,00	0,00
K103407 Projekt uređenja lokacije postojećeg Vatrogasnog doma	300.000,00	-300.000,00	0,00
Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	300.000,00	-300.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	300.000,00	-300.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	300.000,00	-300.000,00	0,00
K103408 Natječajna dokumentacija - Velika Solina	300.000,00	-300.000,00	0,00
Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene	300.000,00	-300.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	300.000,00	-300.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	300.000,00	-300.000,00	0,00

K103409 Projektna dokumentacija za uređenje plaže u Podsolarskom	200.000,00	65.000,00	265.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>		<i>80.000,00</i>	<i>80.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine		80.000,00	80.000,00
412 Nematerijalna imovina		80.000,00	80.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>200.000,00</i>	<i>-15.000,00</i>	<i>185.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	-15.000,00	185.000,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	-15.000,00	185.000,00
K103410 Projektna dokumentacija za uređenje trga na Meterizama	100.000,00	-94.000,00	6.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-94.000,00</i>	<i>6.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	-94.000,00	6.000,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	-94.000,00	6.000,00

Razdjel: 005 UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	39.745.000,00	3.606.000,00	43.351.000,00
Glava: 00501 KOMUNALNE DJELATNOSTI	39.745.000,00	3.606.000,00	43.351.000,00
1035 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	80.000,00	40.000,00	120.000,00
Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika			
Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete			
Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
A103501 Čišćenje, zamjena i popravak slivnih rešetki	80.000,00	0,00	80.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>80.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>80.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	80.000,00	0,00	80.000,00
323 Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	80.000,00
A103502 Čišćenje fasada i javnih gradskih površina od grafita		40.000,00	40.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>		<i>40.000,00</i>	<i>40.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		40.000,00	40.000,00
323 Rashodi za usluge		40.000,00	40.000,00
1036 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00
Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika			
Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete			
Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
A103606 Pojačano održavanje javnih površina u turističkoj sezoni	400.000,00	0,00	400.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>220.000,00</i>	<i>180.000,00</i>	<i>400.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	220.000,00	180.000,00	400.000,00
323 Rashodi za usluge	220.000,00	180.000,00	400.000,00
<i>Izvor: 441 Boravišna pristojba</i>	<i>180.000,00</i>	<i>-180.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	180.000,00	-180.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	180.000,00	-180.000,00	0,00
A103608 Održavanje čistoće javnih površina	3.400.000,00	0,00	3.400.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>3.400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3.400.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	3.400.000,00	0,00	3.400.000,00
323 Rashodi za usluge	3.400.000,00	0,00	3.400.000,00

1037 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA 3.780.000,00 0,00 3.780.000,00

Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika

Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete

Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika

Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani

A103701 Održavanje javnih površina 800.000,00 0,00 800.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 800.000,00 0,00 800.000,00

32 Materijalni rashodi 800.000,00 0,00 800.000,00

323 Rashodi za usluge 800.000,00 0,00 800.000,00

A103702 Održavanje zelenih površina 2.900.000,00 0,00 2.900.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 2.900.000,00 0,00 2.900.000,00

32 Materijalni rashodi 2.900.000,00 0,00 2.900.000,00

323 Rashodi za usluge 2.900.000,00 0,00 2.900.000,00

A103703 Održavanje javnih fontana 80.000,00 0,00 80.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 80.000,00 0,00 80.000,00

32 Materijalni rashodi 80.000,00 0,00 80.000,00

323 Rashodi za usluge 80.000,00 0,00 80.000,00

1038 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA 2.750.000,00 1.680.000,00 4.430.000,00

Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika

Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete

Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika

Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani

A103802 Održavanje nerazvrstanih cesta 2.250.000,00 1.850.000,00 4.100.000,00

Izvor: 23 Ostale pomoći 2.000.000,00 371.000,00 2.371.000,00

32 Materijalni rashodi 2.000.000,00 371.000,00 2.371.000,00

323 Rashodi za usluge 2.000.000,00 371.000,00 2.371.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 250.000,00 1.479.000,00 1.729.000,00

32 Materijalni rashodi 250.000,00 1.479.000,00 1.729.000,00

323 Rashodi za usluge 250.000,00 1.479.000,00 1.729.000,00

A103803 Prometna signalizacija 350.000,00 -200.000,00 150.000,00

Izvor: 23 Ostale pomoći 350.000,00 -200.000,00 150.000,00

32 Materijalni rashodi 350.000,00 -200.000,00 150.000,00

323 Rashodi za usluge 350.000,00 -200.000,00 150.000,00

T103804 Zaštitne ograde i stupići 150.000,00 30.000,00 180.000,00

Izvor: 23 Ostale pomoći 150.000,00 30.000,00 180.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 150.000,00 30.000,00 180.000,00

422 Postrojenja i oprema 150.000,00 30.000,00 180.000,00

1039 ODRŽAVANJE GROBLJA 550.000,00 0,00 550.000,00

Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika

Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete

Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika

Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani

A103901 Održavanje groblja 550.000,00 0,00 550.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 550.000,00 0,00 550.000,00

32 Materijalni rashodi 550.000,00 0,00 550.000,00

323 Rashodi za usluge 550.000,00 0,00 550.000,00

1040 JAVNA RASVJETA 6.095.000,00 922.000,00 7.017.000,00

Opći cilj: Zadovoljavanje zajedničkih komunalnih potreba građana grada Šibenika

Poseban cilj: Strukturno usklađivanje potreba i izvora financijskih sredstava za odvijanje djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete

Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika

Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani

A104001 Javna rasvjeta 5.550.000,00 250.000,00 5.800.000,00

Izvor: 41 Komunalna naknada 5.550.000,00 250.000,00 5.800.000,00

32 Materijalni rashodi 5.550.000,00 250.000,00 5.800.000,00

322 Rashodi za materijal i energiju 4.000.000,00 0,00 4.000.000,00

323 Rashodi za usluge 1.550.000,00 250.000,00 1.800.000,00

K104017 Izgradnja javne rasvjete u Lozovcu 125.000,00 -24.000,00 101.000,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 125.000,00 -24.000,00 101.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 125.000,00 -24.000,00 101.000,00

421 Građevinski objekti 125.000,00 -24.000,00 101.000,00

K104020 Izgradnja javne rasvjete na Staroj cesti 100.000,00 -100.000,00 0,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 100.000,00 -100.000,00 0,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 100.000,00 -100.000,00 0,00

421 Građevinski objekti 100.000,00 -100.000,00 0,00

K104022 Izgradnja javne rasvjete u Zatonu 120.000,00 -120.000,00 0,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 120.000,00 -120.000,00 0,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 120.000,00 -120.000,00 0,00

421 Građevinski objekti 120.000,00 -120.000,00 0,00

K104023 Izgradnja javne rasvjete u Grebaštici Donjoj 200.000,00 16.000,00 216.000,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 200.000,00 16.000,00 216.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 200.000,00 16.000,00 216.000,00

421 Građevinski objekti 200.000,00 16.000,00 216.000,00

K104024 Izgradnja javne rasvjete u Ražinama Gornjim 200.000,00 200.000,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 200.000,00 200.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 200.000,00 200.000,00

421 Građevinski objekti 200.000,00 200.000,00

K104025 Izgradnja javne rasvjete na Meterizama		300.000,00	300.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>		<i>300.000,00</i>	<i>300.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		300.000,00	300.000,00
421 Građevinski objekti		300.000,00	300.000,00
K104026 Izgradnja javne rasvjete na Konjevratima		400.000,00	400.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>		<i>400.000,00</i>	<i>400.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		400.000,00	400.000,00
421 Građevinski objekti		400.000,00	400.000,00
1041 GRADNJA ULICA, CESTA I JAVNIH POVRŠINA	10.760.000,00	-1.651.000,00	9.109.000,00
Opći cilj: Ostvarivanje srednjoročnog programa građenja i opremanja uređaja komunalne infrastrukture			
Poseban cilj: Usmjeravanje proračunskih sredstava u opremanje, odnosno povećanje opremljenosti građevinskog zemljišta			
Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 147/14 i 36/15), Zakon o cestama ("Narodne novine" br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), Program			
Funkcijska oznaka: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
K104107 Izrada tehničke dokumentacije za prometnice i javne površine	200.000,00	50.000,00	250.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>200.000,00</i>	<i>50.000,00</i>	<i>250.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	50.000,00	250.000,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	50.000,00	250.000,00
K104128 Rekonstrukcija i dogradnja nogostupa na području Šibenika	100.000,00	-80.000,00	20.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-80.000,00</i>	<i>20.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-80.000,00	20.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	-80.000,00	20.000,00
T104133 Nabava nadstrešnica za autobusna stajališta	300.000,00	-170.000,00	130.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-150.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	150.000,00	-150.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	150.000,00	-150.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-20.000,00</i>	<i>130.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-20.000,00	130.000,00
422 Postrojenja i oprema	150.000,00	-20.000,00	130.000,00
K104146 Uređenje ceste u Žaboriću	150.000,00	-1.000,00	149.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-1.000,00</i>	<i>149.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	150.000,00	-1.000,00	149.000,00
323 Rashodi za usluge	150.000,00	-1.000,00	149.000,00
K104150 Uređenje reciklažnog dvorišta	200.000,00	-200.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>200.000,00</i>	<i>-200.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	-200.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	200.000,00	-200.000,00	0,00
K104152 Uređenje Sportsko-rekreacijskog centra Ražine Donje	1.950.000,00	851.000,00	2.801.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>1.950.000,00</i>	<i>851.000,00</i>	<i>2.801.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.950.000,00	851.000,00	2.801.000,00
421 Građevinski objekti	1.950.000,00	851.000,00	2.801.000,00

K104155 Uređenje dječjih igrališta	250.000,00	-140.000,00	110.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-40.000,00</i>	<i>110.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	150.000,00	-100.000,00	50.000,00
323 Rashodi za usluge	150.000,00	-100.000,00	50.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		60.000,00	60.000,00
421 Građevinski objekti		60.000,00	60.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-100.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-100.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	100.000,00	-100.000,00	0,00
K104159 Uređenje ulica Nova VII i Nova VIII u Njivicama	450.000,00	-450.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>450.000,00</i>	<i>-450.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	450.000,00	-450.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	450.000,00	-450.000,00	0,00
K104162 Uređenje ulica na Meterizama	400.000,00	0,00	400.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>400.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>400.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	0,00	400.000,00
421 Građevinski objekti	400.000,00	0,00	400.000,00
K104165 Uređenje ulica u Sitnom Donjem	150.000,00	4.000,00	154.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>150.000,00</i>	<i>4.000,00</i>	<i>154.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	4.000,00	154.000,00
421 Građevinski objekti	150.000,00	4.000,00	154.000,00
K104169 Komunalno opremanje za HRVI	100.000,00	70.000,00	170.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>40.000,00</i>	<i>-28.000,00</i>	<i>12.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	40.000,00	-28.000,00	12.000,00
323 Rashodi za usluge	40.000,00	-28.000,00	12.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>60.000,00</i>	<i>98.000,00</i>	<i>158.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	98.000,00	158.000,00
421 Građevinski objekti	60.000,00	98.000,00	158.000,00
K104173 Izgradnja nogostupa u Dubravi	350.000,00	-20.000,00	330.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>350.000,00</i>	<i>-20.000,00</i>	<i>330.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	-20.000,00	330.000,00
421 Građevinski objekti	350.000,00	-20.000,00	330.000,00
K104174 Izgradnja nogostupa i potpornih zidova u Grebašćici Donjoj	160.000,00	10.000,00	170.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>160.000,00</i>	<i>10.000,00</i>	<i>170.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	160.000,00	10.000,00	170.000,00
421 Građevinski objekti	160.000,00	10.000,00	170.000,00
K104177 Sanacija potpornih i ogradnih zidova	200.000,00	370.000,00	570.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>		<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		100.000,00	100.000,00
323 Rashodi za usluge		100.000,00	100.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>		<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		100.000,00	100.000,00
323 Rashodi za usluge		100.000,00	100.000,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos	200.000,00	170.000,00	370.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	170.000,00	370.000,00
421 Građevinski objekti	200.000,00	170.000,00	370.000,00
K104178 Izgradnja novog prometnog izlaza s "Njegoševog trga" na Vidicima	400.000,00	-375.000,00	25.000,00
Izvor: 42 Komunalni doprinos	400.000,00	-375.000,00	25.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	-375.000,00	25.000,00
421 Građevinski objekti	400.000,00	-375.000,00	25.000,00
K104179 Sufinanciranje rekonstrukcije ceste u Lozovcu	1.040.000,00	-40.000,00	1.000.000,00
Izvor: 42 Komunalni doprinos	1.040.000,00	-40.000,00	1.000.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	1.040.000,00	-40.000,00	1.000.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	1.040.000,00	-40.000,00	1.000.000,00
K104181 Rekonstrukcija igrališta SC Ljubica u Crnici	250.000,00	250.000,00	500.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	250.000,00	250.000,00	500.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	250.000,00	500.000,00
421 Građevinski objekti	250.000,00	250.000,00	500.000,00
K104182 Uređenje sportskog igrališta u Boraji		76.000,00	76.000,00
Izvor: 41 Komunalna naknada		76.000,00	76.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		76.000,00	76.000,00
421 Građevinski objekti		76.000,00	76.000,00
K104184 Uređenje sportskog igrališta u Kraljicama	260.000,00	-260.000,00	0,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	260.000,00	-260.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	260.000,00	-260.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	260.000,00	-260.000,00	0,00
K104185 Uređenje javnih površina na Šubićevcu	400.000,00	200.000,00	600.000,00
Izvor: 42 Komunalni doprinos	400.000,00	200.000,00	600.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	200.000,00	600.000,00
421 Građevinski objekti	400.000,00	200.000,00	600.000,00
K104186 Uređenje pristupa tvrđavi Barone	850.000,00	-850.000,00	0,00
Izvor: 41 Komunalna naknada	850.000,00	-850.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	850.000,00	-850.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	850.000,00	-850.000,00	0,00
K104187 Uređenje naselja Bogdanovići	150.000,00	-150.000,00	0,00
Izvor: 42 Komunalni doprinos	150.000,00	-150.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	150.000,00	-150.000,00	0,00

K104188 Uređenje dječjeg igrališta na Obali palih omladinaca u Šibeniku	370.000,00	-56.000,00	314.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>280.000,00</i>	<i>-20.000,00</i>	<i>260.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	280.000,00	-20.000,00	260.000,00
422 Postrojenja i oprema	280.000,00	-20.000,00	260.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>		<i>54.000,00</i>	<i>54.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		54.000,00	54.000,00
422 Postrojenja i oprema		54.000,00	54.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>90.000,00</i>	<i>-90.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00	-90.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	90.000,00	-90.000,00	0,00
K104189 Uređenje dječjeg igrališta u Boraji	200.000,00	-200.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>200.000,00</i>	<i>-200.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	-200.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	200.000,00	-200.000,00	0,00
K104190 Uređenje Ulice Vladimira Nazora u Plišcu	150.000,00	-150.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-150.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	150.000,00	-150.000,00	0,00
K104191 Uređenje cesta u Gorišu	80.000,00	0,00	80.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>80.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>80.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	80.000,00	0,00	80.000,00
323 Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	80.000,00
K104192 Uređenje ulica u Zablaću	150.000,00	0,00	150.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>150.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>150.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	150.000,00	0,00	150.000,00
323 Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	150.000,00
K104193 Uređenje cesta u Slivnom	120.000,00	0,00	120.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>120.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>120.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	120.000,00	0,00	120.000,00
323 Rashodi za usluge	120.000,00	0,00	120.000,00
K104194 Uređenje Ulice put Kamenjaka u Ražinama	300.000,00	-1.000,00	299.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>300.000,00</i>	<i>-1.000,00</i>	<i>299.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	-1.000,00	299.000,00
421 Građevinski objekti	300.000,00	-1.000,00	299.000,00
K104195 Uređenje ulica na Jadriji	190.000,00	-40.000,00	150.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>190.000,00</i>	<i>-40.000,00</i>	<i>150.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	190.000,00	-40.000,00	150.000,00
421 Građevinski objekti	190.000,00	-40.000,00	150.000,00
K104196 Uređenje Ulice 7. kontinenta	400.000,00	-400.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>400.000,00</i>	<i>-400.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	-400.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	400.000,00	-400.000,00	0,00

K104197 Izgradnja nogostupa u Jurasima - Dubravski put	170.000,00	11.000,00	181.000,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>170.000,00</i>	<i>11.000,00</i>	<i>181.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	170.000,00	11.000,00	181.000,00
421 Građevinski objekti	170.000,00	11.000,00	181.000,00
K104198 Uređenje sportskog igrališta u Konjevratima	70.000,00	0,00	70.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>70.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>70.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	0,00	70.000,00
421 Građevinski objekti	70.000,00	0,00	70.000,00
K104199 Uređenje sportskog igrališta u Jadrtovcu	150.000,00	-110.000,00	40.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-110.000,00</i>	<i>40.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-110.000,00	40.000,00
421 Građevinski objekti	150.000,00	-110.000,00	40.000,00
K1041100 Uređenje Perivoja Roberta Visianija	100.000,00	-100.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>100.000,00</i>	<i>-100.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-100.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	-100.000,00	0,00
K104197 Uređenje dječjeg igrališta na Meterizama		250.000,00	250.000,00
<i>Izvor: 31 Donacije</i>		<i>150.000,00</i>	<i>150.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		150.000,00	150.000,00
421 Građevinski objekti		150.000,00	150.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>		<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		100.000,00	100.000,00
421 Građevinski objekti		100.000,00	100.000,00
1045 OBVEZATNA PREVENTIVNA DEZINSEKCIJA, DERATIZACIJA, ADULTICIDNO TRETIRANJE KOMARACA TE LOV I ZBRINJAVANJE PASA LUTALICA	800.000,00	0,00	800.000,00
Opći cilj: Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti			
Poseban cilj: Smanjenje broja štetnika i pojavnosti pasa lotalica			
Zakonska osnova: Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ("Narodne novine" br. 79/07, 113/08 i 43/09) i Odluka o komunalnom redu ("Službeni glasnik Grada Šibenika" br. 4/08 i 4/10)			
Funkcijska oznaka: 0600 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice			
A104501 Obvezna preventivna dezinfekcija, deratizacija, adulticidno tretiranje komaraca te lov i zbrinjavanje pasa lotalica	800.000,00	0,00	800.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>800.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>800.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	800.000,00	0,00	800.000,00
323 Rashodi za usluge	800.000,00	0,00	800.000,00

1053 UREĐENJE PLAŽA I OBALA 11.130.000,00 2.615.000,00 13.745.000,00

Opći cilj: Osnaživanje turističke djelatnosti i kvalitetnija priprema pomorskog dobra

Poseban cilj: Povećanje raznovrsnosti turističke ponude

Zakonska osnova: Uredba o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine" br. 36/04, 63/08, 125/10, 102/11, 83/12, 133/13 i 63/14)

Funkcijska oznaka: 0473 Turizam

A105301 Uređenje plaža i obala 1.200.000,00 915.000,00 2.115.000,00
Izvor: 11 Opći prihodi i primici 20.000,00 20.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 20.000,00 20.000,00

422 Postrojenja i oprema 20.000,00 20.000,00

Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 438.000,00 438.000,00

32 Materijalni rashodi 438.000,00 438.000,00

323 Rashodi za usluge 438.000,00 438.000,00

Izvor: 442 Naknada za koncesije na pomorskom dobru 1.200.000,00 457.000,00 1.657.000,00

32 Materijalni rashodi 1.200.000,00 457.000,00 1.657.000,00

323 Rashodi za usluge 1.200.000,00 457.000,00 1.657.000,00

A105302 Troškovi rada članova vijeća za koncesijska odobrenja 30.000,00 0,00 30.000,00
Izvor: 442 Naknada za koncesije na pomorskom dobru 30.000,00 0,00 30.000,00

32 Materijalni rashodi 30.000,00 0,00 30.000,00

323 Rashodi za usluge 30.000,00 0,00 30.000,00

K105304 Uređenje gradske plaže u Brodarici 9.900.000,00 1.700.000,00 11.600.000,00
Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna 500.000,00 0,00 500.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 500.000,00 0,00 500.000,00

421 Građevinski objekti 500.000,00 0,00 500.000,00

Izvor: 42 Komunalni doprinos 8.100.000,00 -34.000,00 8.066.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 8.100.000,00 -34.000,00 8.066.000,00

421 Građevinski objekti 8.100.000,00 -34.000,00 8.066.000,00

Izvor: 442 Naknada za koncesije na pomorskom dobru 570.000,00 -142.000,00 428.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 570.000,00 -142.000,00 428.000,00

421 Građevinski objekti 570.000,00 -142.000,00 428.000,00

Izvor: 444 Prihodi vodnoga gospodarstva 730.000,00 0,00 730.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 730.000,00 0,00 730.000,00

421 Građevinski objekti 730.000,00 0,00 730.000,00

Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine 1.876.000,00 1.876.000,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 1.876.000,00 1.876.000,00

421 Građevinski objekti 1.876.000,00 1.876.000,00

Razdjel: 006 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ	27.969.000,00	-14.299.000,00	13.670.000,00
Glava: 00601 GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ	27.969.000,00	-14.299.000,00	13.670.000,00
1051 PODUZETNIČKE ZONE	2.150.000,00	-500.000,00	1.650.000,00
Opći cilj: Razvoj maloga gospodarstva			
Poseban cilj: Poticanje poduzetnika na veće zapošljavanje			
Zakonska osnova: Program razvoja maloga gospodarstva			
Funkcijska oznaka: 0474 Višenamjenski razvojni projekti			
A105101 Subvencije za Podi Šibenik	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>1.000.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.000.000,00</i>
35 Subvencije	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
K105102 Sufinanciranje izgradnje komunalne infrastrukture poduzetničke zone Podi Šibenik	1.000.000,00	-500.000,00	500.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>850.000,00</i>	<i>-850.000,00</i>	<i>0,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	250.000,00	-250.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	250.000,00	-250.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	-600.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	600.000,00	-600.000,00	0,00
<i>Izvor: 42 Komunalni doprinos</i>	<i>150.000,00</i>	<i>350.000,00</i>	<i>500.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	350.000,00	500.000,00
421 Građevinski objekti	150.000,00	350.000,00	500.000,00
K105411 Sufinanciranje izgradnje servisnog i obrtničkog centra u poduzetničkoj zoni Podi Šibenik	150.000,00	0,00	150.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>150.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>150.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-50.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-50.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	50.000,00	150.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	50.000,00	150.000,00
1052 TURISTIČKI ŠIBENIK	400.000,00	0,00	400.000,00
Opći cilj: Poticanje turističkih aktivnosti s novim sadržajima			
Poseban cilj: Predstavljanje šibenske povijesne, kulturne i gastronomske baštine			
Zakonska osnova: Program razvoja turizma			
Funkcijska oznaka: 0473 Turizam			
A105201 Šibenski srednjovjekovni sajam	200.000,00	0,00	200.000,00
<i>Izvor: 441 Boravišna pristojba</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	200.000,00	-200.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	200.000,00	-200.000,00	0,00
38 Ostali rashodi		200.000,00	200.000,00
381 Tekuće donacije		200.000,00	200.000,00

A105202 Sufinanciranje Turističkog informativnog centra	200.000,00	0,00	200.000,00
<i>Izvor: 441 Boravišna pristojba</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	200.000,00	-200.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	200.000,00	-200.000,00	0,00
38 Ostali rashodi		200.000,00	200.000,00
381 Tekuće donacije		200.000,00	200.000,00
1054 PROJEKTI SUFINANCIRANI OD NACIONALNIH I EU SREDSTAVA	22.449.000,00	-14.400.000,00	8.049.000,00
Opći cilj: Poticanje gospodarskih i znanstvenih aktivnosti			
Poseban cilj: Povlačenje sredstava iz nacionalnih i EU fondova			
Zakonska osnova: Programi nadležnih ministarstava			
Funkcijska oznaka: 0474 Višenamjenski razvojni projekti			
A105404 Lokalna akcijska grupa (LAG) za IPARD programe EU	45.000,00	0,00	45.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>45.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>45.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	45.000,00	0,00	45.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	0,00	45.000,00
K105405 Inkubator 2.0	350.000,00	4.000,00	354.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>30.000,00</i>	<i>-8.000,00</i>	<i>22.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		13.000,00	13.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju		13.000,00	13.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	-21.000,00	9.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	30.000,00	-21.000,00	9.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>250.000,00</i>	<i>17.000,00</i>	<i>267.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	250.000,00	17.000,00	267.000,00
323 Rashodi za usluge	250.000,00	17.000,00	267.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>70.000,00</i>	<i>-5.000,00</i>	<i>65.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	-5.000,00	65.000,00
422 Postrojenja i oprema	70.000,00	-5.000,00	65.000,00
K105412 Hrvatski centar koraljarstva na Zlarinu	125.000,00	1.000,00	126.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>125.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>126.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		118.000,00	118.000,00
323 Rashodi za usluge		118.000,00	118.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	125.000,00	-117.000,00	8.000,00
412 Nematerijalna imovina	125.000,00	-117.000,00	8.000,00
A105413 Sufinanciranje međunarodnog festivala dalmatinske hrane	215.000,00	198.000,00	413.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>200.000,00</i>	<i>213.000,00</i>	<i>413.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
323 Rashodi za usluge	200.000,00	-100.000,00	100.000,00
38 Ostali rashodi		313.000,00	313.000,00
381 Tekuće donacije		313.000,00	313.000,00
<i>Izvor: 31 Donacije</i>	<i>15.000,00</i>	<i>-15.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	15.000,00	-15.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	15.000,00	-15.000,00	0,00

K105415 Projekt - Kuća Mediterana	207.000,00	-207.000,00	0,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>207.000,00</i>	<i>-207.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	87.000,00	-87.000,00	0,00
321 Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	-10.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	72.000,00	-72.000,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	-5.000,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00	-50.000,00	0,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	-50.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	-70.000,00	0,00
421 Građevinski objekti	70.000,00	-70.000,00	0,00
K105417 Poticanje razvojnih EU projekata	770.000,00	-5.000,00	765.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>62.000,00</i>	<i>-31.000,00</i>	<i>31.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	62.000,00	-31.000,00	31.000,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	-31.000,00	19.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	12.000,00	0,00	12.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>708.000,00</i>	<i>26.000,00</i>	<i>734.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	548.000,00	5.000,00	553.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	100.000,00	-50.000,00	50.000,00
323 Rashodi za usluge	408.000,00	50.000,00	458.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	5.000,00	45.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	21.000,00	171.000,00
412 Nematerijalna imovina	150.000,00	21.000,00	171.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00
422 Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	10.000,00
K105418 Eskalator u dvojnim bedemima	200.000,00	0,00	200.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	0,00	200.000,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	0,00	200.000,00
K105419 Projekt centra iNavis	772.000,00	-133.000,00	639.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>772.000,00</i>	<i>-133.000,00</i>	<i>639.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	772.000,00	-133.000,00	639.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	299.000,00	-232.000,00	67.000,00
323 Rashodi za usluge	473.000,00	-31.000,00	442.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		125.000,00	125.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		5.000,00	5.000,00
K105421 Palača Rossini	200.000,00	0,00	200.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	200.000,00	0,00	200.000,00
412 Nematerijalna imovina	200.000,00	0,00	200.000,00

K105423 URBECO - Projekt javnog gradskog prijevoza	1.017.000,00	-578.000,00	439.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>135.000,00</i>	<i>87.000,00</i>	<i>222.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	125.000,00	18.000,00	143.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima		18.000,00	18.000,00
323 Rashodi za usluge	125.000,00	0,00	125.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	10.000,00	69.000,00	79.000,00
412 Nematerijalna imovina	10.000,00	69.000,00	79.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>882.000,00</i>	<i>-665.000,00</i>	<i>217.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	882.000,00	-665.000,00	217.000,00
323 Rashodi za usluge	882.000,00	-665.000,00	217.000,00
K105428 Sustav javnih bicikala	50.000,00	1.000,00	51.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>50.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>51.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	1.000,00	51.000,00
422 Postrojenja i oprema		42.000,00	42.000,00
423 Prijevozna sredstva	50.000,00	-41.000,00	9.000,00
T105404 Razvoj projekta TEF	450.000,00	-250.000,00	200.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>450.000,00</i>	<i>-250.000,00</i>	<i>200.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	450.000,00	-250.000,00	200.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	-50.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	400.000,00	-200.000,00	200.000,00
K105405 Revitalizacija tvrđave sv. Ivan	16.179.000,00	-14.564.000,00	1.615.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>		<i>59.000,00</i>	<i>59.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		59.000,00	59.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju		59.000,00	59.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>16.179.000,00</i>	<i>-14.623.000,00</i>	<i>1.556.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		224.000,00	224.000,00
311 Plaće (Bruto)		190.000,00	190.000,00
313 Doprinosi na plaće		34.000,00	34.000,00
32 Materijalni rashodi	1.456.000,00	-929.000,00	527.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima		10.000,00	10.000,00
323 Rashodi za usluge	1.456.000,00	-939.000,00	517.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države		64.000,00	64.000,00
368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		18.000,00	18.000,00
369 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna		46.000,00	46.000,00
38 Ostali rashodi		36.000,00	36.000,00
381 Tekuće donacije		36.000,00	36.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	13.893.000,00	-13.334.000,00	559.000,00
412 Nematerijalna imovina	13.893.000,00	-13.334.000,00	559.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	830.000,00	-684.000,00	146.000,00
422 Postrojenja i oprema	830.000,00	-774.000,00	56.000,00
423 Prijevozna sredstva		80.000,00	80.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina		10.000,00	10.000,00

K105407 Cikloturizam - biciklističke rute	500.000,00	240.000,00	740.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>150.000,00</i>	<i>-150.000,00</i>	<i>0,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	-150.000,00	0,00
422 Postrojenja i oprema	150.000,00	-150.000,00	0,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>350.000,00</i>	<i>147.000,00</i>	<i>497.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	147.000,00	497.000,00
421 Građevinski objekti		362.000,00	362.000,00
422 Postrojenja i oprema	350.000,00	-215.000,00	135.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>		<i>243.000,00</i>	<i>243.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		243.000,00	243.000,00
421 Građevinski objekti		158.000,00	158.000,00
422 Postrojenja i oprema		85.000,00	85.000,00
K105408 Razvoj sustava žičara	100.000,00	0,00	100.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>100.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	0,00	100.000,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
T105409 Sufinanciranje energetske učinkovitosti u staroj gradskoj jezgri	200.000,00	0,00	200.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	200.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	0,00	200.000,00
K105410 Centar za nove tehnologije i poduzetništvo Trokut	150.000,00	554.000,00	704.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>		<i>26.000,00</i>	<i>26.000,00</i>
34 Financijski rashodi		26.000,00	26.000,00
343 Ostali financijski rashodi		26.000,00	26.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>150.000,00</i>	<i>528.000,00</i>	<i>678.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		130.000,00	130.000,00
311 Plaće (Bruto)		110.000,00	110.000,00
313 Doprinosi na plaće		20.000,00	20.000,00
32 Materijalni rashodi	50.000,00	166.000,00	216.000,00
323 Rashodi za usluge	50.000,00	163.000,00	213.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		3.000,00	3.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	232.000,00	332.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	232.000,00	332.000,00

T105412 Vital cities - Urbact	159.000,00	16.000,00	175.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>23.000,00</i>	<i>-19.000,00</i>	<i>4.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	23.000,00	-19.000,00	4.000,00
323 Rashodi za usluge	23.000,00	-19.000,00	4.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>136.000,00</i>	<i>35.000,00</i>	<i>171.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		39.000,00	39.000,00
311 Plaće (Bruto)		39.000,00	39.000,00
32 Materijalni rashodi	136.000,00	-4.000,00	132.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	7.000,00	57.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00
323 Rashodi za usluge	77.000,00	-13.000,00	64.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		4.000,00	4.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00	-2.000,00	5.000,00
T105413 Retailink - Urbact	137.000,00	80.000,00	217.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>20.000,00</i>	<i>-20.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	20.000,00	-20.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	-20.000,00	0,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>117.000,00</i>	<i>100.000,00</i>	<i>217.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		32.000,00	32.000,00
311 Plaće (Bruto)		26.000,00	26.000,00
313 Doprinosi na plaće		6.000,00	6.000,00
32 Materijalni rashodi	117.000,00	68.000,00	185.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	78.000,00	-13.000,00	65.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	0,00	1.000,00
323 Rashodi za usluge	35.000,00	49.000,00	84.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		32.000,00	32.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	3.000,00
T105415 Urbani centar	115.000,00	1.000,00	116.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>115.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>116.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	71.000,00	38.000,00	109.000,00
323 Rashodi za usluge	71.000,00	38.000,00	109.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	44.000,00	-37.000,00	7.000,00
422 Postrojenja i oprema	12.000,00	-7.000,00	5.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	32.000,00	-30.000,00	2.000,00

T105416 DBEST - Projekt prekogranične suradnje HR-BIH-CG	83.000,00	-83.000,00	0,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>83.000,00</i>	<i>-83.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	83.000,00	-83.000,00	0,00
321 Naknade troškova zaposlenima	3.000,00	-3.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	78.000,00	-78.000,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	-2.000,00	0,00
K105417 Razvojna strategija urbanog područja Grada Šibenika	250.000,00	-16.000,00	234.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>250.000,00</i>	<i>-16.000,00</i>	<i>234.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	250.000,00	-16.000,00	234.000,00
412 Nematerijalna imovina	250.000,00	-16.000,00	234.000,00
T105418 Share - Interreg Europe	130.000,00	207.000,00	337.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>19.000,00</i>	<i>-19.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	19.000,00	-19.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	19.000,00	-19.000,00	0,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>111.000,00</i>	<i>226.000,00</i>	<i>337.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		177.000,00	177.000,00
311 Plaće (Bruto)		150.000,00	150.000,00
313 Doprinosi na plaće		27.000,00	27.000,00
32 Materijalni rashodi	111.000,00	49.000,00	160.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	30.000,00	12.000,00	42.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	27.000,00	-26.000,00	1.000,00
323 Rashodi za usluge	50.000,00	60.000,00	110.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		5.000,00	5.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	-2.000,00	2.000,00
T105419 Euro - youth medialab - Erasmus +	45.000,00	0,00	45.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>6.000,00</i>	<i>-6.000,00</i>	<i>0,00</i>
32 Materijalni rashodi	6.000,00	-6.000,00	0,00
323 Rashodi za usluge	6.000,00	-6.000,00	0,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>	<i>39.000,00</i>	<i>6.000,00</i>	<i>45.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	39.000,00	6.000,00	45.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	20.000,00	20.000,00	40.000,00
323 Rashodi za usluge	19.000,00	-14.000,00	5.000,00
T105420 ROSIE		134.000,00	134.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>		<i>20.000,00</i>	<i>20.000,00</i>
32 Materijalni rashodi		20.000,00	20.000,00
323 Rashodi za usluge		20.000,00	20.000,00
<i>Izvor: 26 Sredstva Europske unije</i>		<i>114.000,00</i>	<i>114.000,00</i>
31 Rashodi za zaposlene		83.000,00	83.000,00
311 Plaće (Bruto)		70.000,00	70.000,00
313 Doprinosi na plaće		13.000,00	13.000,00
32 Materijalni rashodi		31.000,00	31.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima		14.000,00	14.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju		5.000,00	5.000,00
323 Rashodi za usluge		5.000,00	5.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		7.000,00	7.000,00

1057 RAZVOJ VISOKOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	2.970.000,00	601.000,00	3.571.000,00
Opći cilj: Osnivanje visokoškolskih ustanova u Šibeniku			
Poseban cilj: Povećanje broja visokoškolovalanih osoba u Šibeniku			
Zakonska osnova: Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine" br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15)			
Funkcijska oznaka: 0942 Drugi stupanj visoke naobrazbe			
T105701 Razvoj znanosti i visokog školstva u Šibeniku	205.000,00	14.000,00	219.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>205.000,00</i>	<i>14.000,00</i>	<i>219.000,00</i>
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	200.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	0,00	200.000,00
38 Ostali rashodi	5.000,00	14.000,00	19.000,00
381 Tekuće donacije	5.000,00	14.000,00	19.000,00
K105702 Kampus Palacin	165.000,00	0,00	165.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>165.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>165.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	165.000,00	0,00	165.000,00
412 Nematerijalna imovina	165.000,00	0,00	165.000,00
K105704 Studij energetike	2.600.000,00	587.000,00	3.187.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>950.000,00</i>	<i>587.000,00</i>	<i>1.537.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	250.000,00	62.000,00	312.000,00
323 Rashodi za usluge	60.000,00	29.000,00	89.000,00
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	40.000,00	33.000,00	73.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	150.000,00	0,00	150.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	650.000,00	525.000,00	1.175.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	650.000,00	525.000,00	1.175.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00
422 Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	50.000,00
<i>Izvor: 21 Pomoći iz državnog proračuna</i>	<i>1.650.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.650.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	650.000,00	0,00	650.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	650.000,00	0,00	650.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
422 Postrojenja i oprema	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

Razdjel: 007 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	6.100.000,00	-1.715.000,00	4.385.000,00
Glava: 00701 GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	6.100.000,00	-1.715.000,00	4.385.000,00
1033 GEODETSKE PODLOGE	750.000,00	-400.000,00	350.000,00
Opći cilj: Planiranje i uređenje prostora grada			
Poseban cilj: Nadzor nad prostorom grada			
Zakonska osnova: Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13), Prostorni plan uređenja grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0620 Razvoj zajednice			
K103301 Geodetske podloge - geodetske snimke	750.000,00	-400.000,00	350.000,00
<i>Izvor: 445 Ostali prihodi za posebne namjene</i>	<i>750.000,00</i>	<i>-400.000,00</i>	<i>350.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	750.000,00	-400.000,00	350.000,00
412 Nematerijalna imovina	750.000,00	-400.000,00	350.000,00
1044 TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE STANOVA I ZAJEDNIČKIH DIJELOVA ZGRADA	250.000,00	0,00	250.000,00
Opći cilj: Održavanje i upravljanje gradskim stanovima i zgradama			
Poseban cilj: Poboľšanje uvjeta stanovanja			
Zakonska osnova: Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" br. 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14 i 81/15), Zakon o najmu stanova ("Narodne novine" br. 91/96, 48/98 i 22/06) i Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora ("Narodne novine" br. 125/11 i 64/15)			
Funkcijska oznaka: 0610 Razvoj stanovanja			
A104401 Tekuće i investicijsko održavanje stanova i zajedničkih dijelova zgrada	250.000,00	0,00	250.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>250.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>250.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	250.000,00	0,00	250.000,00
323 Rashodi za usluge	250.000,00	0,00	250.000,00
1043 IZGRADNJA CENTRA ZA GOSPODARENJE OTPADOM BIKARAC	2.000.000,00	-1.500.000,00	500.000,00
Opći cilj: Zadovoljavanje komunalnih potreba			
Poseban cilj: Smanjenje zagađivanja okoliša i oporaba komunalnog otpada			
Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12 i 147/14), Program održavanja komunalne infrastrukture na području grada Šibenika			
Funkcijska oznaka: 0510 Gospodarenje otpadom			
K104301 Izgradnja Centra za gospodarenje otpadom Bikarac	2.000.000,00	-1.500.000,00	500.000,00
<i>Izvor: 23 Ostale pomoći</i>	<i>800.000,00</i>	<i>-700.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	800.000,00	-700.000,00	100.000,00
421 Građevinski objekti	800.000,00	-700.000,00	100.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>1.200.000,00</i>	<i>-800.000,00</i>	<i>400.000,00</i>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.200.000,00	-800.000,00	400.000,00
421 Građevinski objekti	1.200.000,00	-800.000,00	400.000,00

1056 GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	3.100.000,00	185.000,00	3.285.000,00
Opći cilj: Rješavanje imovinsko-pravnih poslova			
Poseban cilj: Racionalno gospodarenje gradskom imovinom			
Zakonska osnova: Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" br. 117/93,33/00, 73/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 73/08, 25/12, 147/14 i 100/15), Zakon o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08, 136/12 i 15/15)			
Funkcijska oznaka: 0474 Višenamjenski razvojni projekti			
K105601 Zemljište	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>	<i>750.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>750.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	750.000,00	0,00	750.000,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	750.000,00	0,00	750.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>1.250.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.250.000,00</i>
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00
A105602 Ulaganje u gradsku imovinu	1.100.000,00	185.000,00	1.285.000,00
<i>Izvor: 11 Opći prihodi i primici</i>		<i>80.000,00</i>	<i>80.000,00</i>
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države		80.000,00	80.000,00
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		80.000,00	80.000,00
<i>Izvor: 41 Komunalna naknada</i>	<i>338.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>338.000,00</i>
32 Materijalni rashodi	338.000,00	0,00	338.000,00
323 Rashodi za usluge	338.000,00	0,00	338.000,00
<i>Izvor: 51 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine</i>	<i>762.000,00</i>	<i>105.000,00</i>	<i>867.000,00</i>
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	762.000,00	105.000,00	867.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	762.000,00	105.000,00	867.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2017. PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Vrsta izdatka	01 OPĆE JAVNE		03 JAVNI RED I		04 EKONOMSKI		05 ZAŠTITA OKOLIŠA		06 UNAPRJEĐENJE	
	USLUGE	SIGURNOST	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI	POSLOVI
31 Rashodi za zaposlene	13.530.000,00	9.350.000,00	1.157.000,00	0,00	0,00	523.000,00				
311 Plaće (Bruto)	11.030.000,00	7.340.000,00	985.000,00	0,00	0,00	446.000,00				
312 Ostali rashodi za zaposlene	520.000,00	241.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
313 Doprinosi na plaće	1.980.000,00	1.769.000,00	172.000,00	0,00	0,00	77.000,00				
32 Materijalni rashodi	9.409.000,00	1.352.000,00	6.341.000,00	0,00	0,00	20.531.000,00				
321 Naknade troškova zaposlenima	845.000,00	217.000,00	418.000,00	0,00	0,00	24.000,00				
322 Rashodi za materijal i energiju	1.402.000,00	607.000,00	121.000,00	0,00	0,00	4.028.000,00				
323 Rashodi za usluge	4.366.000,00	414.000,00	5.521.000,00	0,00	0,00	16.472.000,00				
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	124.000,00	0,00	169.000,00	0,00	0,00	0,00				
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.672.000,00	114.000,00	112.000,00	0,00	0,00	7.000,00				
34 Financijski rashodi	2.148.000,00	1.000,00	26.000,00	0,00	0,00	1.000,00				
342 Kamate za primijene kredite i zajmove	1.248.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
343 Ostali financijski rashodi	900.000,00	1.000,00	26.000,00	0,00	0,00	1.000,00				
35 Subvencije	2.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00				
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima	2.700.000,00	0,00	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00				
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	980.000,00	0,00	175.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00				
363 Pomoći unutar općeg proračuna	198.000,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	100.000,00				
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	782.000,00	0,00	92.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00				
368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00				
369 Prijenos i između proračunskih korisnika istog proračuna	0,00	0,00	46.000,00	0,00	0,00	0,00				
37 Naknade građanima i kućanstvima	0,00	149.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00				
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	149.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00				
38 Ostali rashodi	4.395.000,00	2.200.000,00	749.000,00	0,00	0,00	1.770.000,00				
381 Tekuće donacije	695.000,00	2.200.000,00	749.000,00	0,00	0,00	770.000,00				
382 Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00				
383 Kazne, penali i naknade štete	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
41 Rashodi za nabavu proizvedene imovine	0,00	6.000,00	3.551.000,00	0,00	0,00	2.132.000,00				
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00				
412 Nematerijalna imovina	0,00	6.000,00	1.551.000,00	0,00	0,00	2.132.000,00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	140.000,00	141.000,00	13.630.000,00	500.000,00	0,00	8.660.000,00				
421 Građevinski objekti	0,00	0,00	13.102.000,00	500.000,00	0,00	7.996.000,00				
422 Postrojenja i oprema	140.000,00	141.000,00	418.000,00	0,00	0,00	664.000,00				
423 Prijevozna sredstva	0,00	0,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00				
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
426 Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00				
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	867.000,00	0,00	0,00	776.000,00				
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	867.000,00	0,00	0,00	776.000,00				
51 Izdaci za dane zajmove	1.797.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima	1.797.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
54 Izdaci za otplatu glavnice primijenih kredita i zajmova	10.711.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
544 Otplata glavnice primijenih kredita i zajmova	10.411.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
547 Otplata glavnice primijenih zajmova od drugih razina vlasti	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
UKUPNI RASHODI	45.810.000,00	13.199.000,00	28.396.000,00	500.000,00	0,00	35.493.000,00				

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA 2017. PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Vrsta izdatka	07 ZDRAVSTVO			08 REKREACIJA, KULTURA, RELIGIJA		09 OBRAZOVANJE		10 SOCIJALNA ZAŠTITA		UKUPNI RASHODI
31 Rashodi za zaposlene	0,00	12.677.000,00	19.909.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.146.000,00	
311 Plaće (Bruto)	0,00	10.493.000,00	16.140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.434.000,00	
312 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	395.000,00	997.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.153.000,00	
313 Doprinosi na plaće	0,00	1.789.000,00	2.772.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.559.000,00	
32 Materijalni rashodi	27.000,00	16.197.000,00	21.103.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.960.000,00	
321 Naknade troškova zaposlenima	0,00	911.000,00	1.926.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.341.000,00	
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.981.000,00	5.554.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.693.000,00	
323 Rashodi za usluge	0,00	10.297.000,00	6.676.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.746.000,00	
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	1.239.000,00	182.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.714.000,00	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	27.000,00	769.000,00	6.765.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.466.000,00	
34 Financijski rashodi	0,00	125.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.406.000,00	
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	0,00	78.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.326.000,00	
343 Ostali financijski rashodi	0,00	47.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.080.000,00	
35 Subvencije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.400.000,00	
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.400.000,00	
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	400.000,00	1.825.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.480.000,00	
363 Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	317.000,00	
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	0,00	1.825.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.699.000,00	
368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	418.000,00	
369 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.000,00	
37 Naknade građanima i kućanstvima	0,00	50.000,00	618.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750.000,00	4.767.000,00	
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	50.000,00	618.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750.000,00	4.767.000,00	
38 Ostali rashodi	214.000,00	6.314.000,00	137.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	15.791.000,00	
381 Tekuće donacije	214.000,00	6.064.000,00	137.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	10.841.000,00	
382 Kapitalne donacije	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00	
383 Kazne, penali i naknade štete	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.700.000,00	
41 Rashodi za nabavu proizvedene imovine	0,00	616.000,00	165.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.470.000,00	
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
412 Nematerijalna imovina	0,00	616.000,00	165.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.470.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	2.039.000,00	1.937.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.047.000,00	
421 Građevinski objekti	0,00	290.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.924.000,00	
422 Postrojenja i oprema	0,00	886.000,00	1.790.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.039.000,00	
423 Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00	
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0,00	855.000,00	71.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	926.000,00	
426 Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	8.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.000,00	
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	2.450.000,00	1.102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.195.000,00	
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	2.450.000,00	1.102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.195.000,00	
51 Izdaci za dane zajmove	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.977.000,00	
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.977.000,00	
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	1.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.661.000,00	
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	1.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.661.000,00	
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	
UKUPNI RASHODI	241.000,00	42.998.000,00	46.901.000,00	42.998.000,00	46.901.000,00	3.762.000,00	3.762.000,00	3.762.000,00	217.300.000,00	

I. IZMJENE I DOPUNE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA GRADA ŠIBENIKA 2017-2019.**Članak 4.**

Plan razvojnih programa i projekcije - kapitalna ulaganja Grada Šibenika od 2017. do 2019. godine utvrđuju se kako slijedi:

Cilj i prioritet	Program	Org. jedinica	Konto	Naziv	Novi plan 2017.	Izmjena projekcije 2018.	Izmjena projekcije 2019.
2-6	1004	00201	41	Sufinanciranje razvoja civilne zaštite	20.000	25.000	25.000
2-6	1004	00201	42	Nabava uredske opreme i programa	140.000	100.000	100.000
2-6	1004	00201	42	Bežična gradska mreža	30.000	0	0
2-6	1005	00202	41	Licence	6.000	0	0
2-6	1005	00202	42	Nabava uredske i komunikacijske opreme, te opreme za održavanje i zaštitu	141.000	70.000	70.000
2-6	1007	00301	41	Osvjetljavanje podmorja šibenske luke	7.000	0	0
2-6	1008	00301	41	Kulturna strategija Šibenika	0	200.000	0
2-6	1008	00301	45	Rekonstrukcija bivšeg kina Odeon u višenamjensku dvoranu	1.400.000	1.500.000	1.500.000
2-6	1009	00301	41	Muzej Domovinskog rata	50.000	0	0
2-6	1015	00302	42	Nabava uredske opreme i opreme za održavanje i zaštitu za osnovne škole	488.000	270.000	270.000
2-6	1015	00302	45	Kapitalna ulaganja u osnovne škole	852.000	850.000	850.000
2-6	1016	00303	41	Projektna dokumentacija za dječji vrtić Ljubica	0	450.000	0
2-6	1016	00303	42	Nabava opreme za Gradske vrtiće	349.000	300.000	300.000
2-6	1016	00303	42	Oprema za boravak djece s posebnim potrebama	50.000	50.000	50.000
2-6	1016	00303	45	Dodatna ulaganja u Gradske vrtiće	250.000	200.000	200.000
2-6	1017	00304	42	Uredska oprema i namještaj za Muzej	33.000	25.000	25.000
2-6	1018	00304	41	Prezentacijski centar Danilo	200.000	1.900.000	0
4-10	1018	00304	42	Nabava opreme i muzejske građe	15.000	50.000	50.000

Cilj i prioritet	Program	Org. jedinica	Konto	Naziv	Novi plan 2017.	Izmjena projekcije 2018.	Izmjena projekcije 2019.
2-6	1018	00304	45	Stalni postav Muzeja	1.050.000	1.000.000	0
2-6	1018	00304	41	Adaptacija objekta Bribirskih knezova u depo	50.000	0	0
2-6	1019	00305	42	Nabava opreme i knjiga za Gradsku knjižnicu	980.000	900.000	900.000
2-6	1021	00306	42	Uredska oprema i namještaj za Hrvatsko narodno kazalište u Šibeniku	20.000	50.000	50.000
4-10	1024	00306	42	Međunarodni dječji festival	78.000	100.000	100.000
2-6	1026	00307	42	Oprema za sportske objekte	325.000	100.000	100.000
2-6	1026	00307	42	Ulaganja u sportske i rekreacijske objekte	350.000	0	0
2-6	1026	00307	45	Ulaganja u sportske i rekreacijske objekte	0	300.000	300.000
1-3	1029	00401	41	Prostorni planovi višeg reda	123.000	200.000	200.000
1-3	1030	00401	41	Urbanistički planovi uređenja	472.000	500.000	500.000
1-3	1031	00401	41	Detaljni planovi uređenja	0	300.000	300.000
4-9	1032	00401	41	Zaštita okoliša i energetska učinkovitost	219.000	200.000	200.000
4-9	1032	00401	41	Plan gospodarenja otpadom	50.000	0	0
4-9	1032	00401	42		0	100.000	100.000
4-9	1032	00401	45	Obnova dječjeg vrtića Kućica	228.000	0	0
4-9	1032	00401	45	Obnova dječjeg vrtića Vidici	478.000	0	0
4-9	1032	00401	45	Energetska obnova škola	70.000	200.000	200.000
2-6	1033	00701	41	Geodetske podloge - geodetske snimke	350.000	400.000	400.000
1-3	1034	00401	41	Ostali projekti	19.000	100.000	100.000
3-7	1034	00401	41	Projektna dokumentacija za uređenje plaže u Podsolarskom	265.000	0	0
1-3	1034	00401	41	Projektna dokumentacija za uređenje trga na Meterizama	6.000	0	0
3-7	1034	00401	41	Projektna dokumentacija za kabine na Jadriji	283.000	0	0
2-5	1034	00401	41	Projekt uređenja Poljane	75.000	0	0
2-5	1034	00401	42		125.000	0	0

Cilj i prioritet	Program	Org. jedinica	Konto	Naziv	Novi plan 2017.	Izmjena projekcije 2018.	Izmjena projekcije 2019.
2-5	1038	00501	42	Zaštitne ograde i stupići	180.000	200.000	200.000
2-5	1040	00501	42	Modernizacija javne rasvjete	0	100.000	100.000
2-5	1040	00501	42	Izgradnja javne rasvjete u Lozovcu	101.000	0	0
2-5	1040	00501	42	Izgradnja javne rasvjete u Grebašćici Donjoj	216.000	0	0
2-5	1040	00501	42	Izgradnja javne rasvjete u Ražinama Gornjim	200.000	0	0
2-5	1040	00501	42	Izgradnja javne rasvjete na Meterizama	300.000	0	0
2-5	1040	00501	42	Izgradnja javne rasvjete na Konjevratima	400.000	0	0
2-5	1041	00501	41	Izrada tehničke dokumentacije za prometnice i javne površine	250.000	200.000	200.000
2-5	1041	00501	42	Rekonstrukcija i dogradnja nogostupa na području Šibenika	20.000	100.000	100.000
2-5	1041	00501	42	Nabava nadstrešnica za autobusna stajališta	130.000	150.000	150.000
2-6	1041	00501	42	Uređenje Sportsko-rekreativnog centra Ražine Donje	2.801.000	0	0
2-6	1041	00501	42	Uređenje dječjih igrališta	60.000	100.000	100.000
2-6	1041	00501	42	Uređenje dječjeg igrališta na Obali palih omladinaca u Šibeniku	314.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Komunalno opremanje za HRVI	158.000	100.000	100.000
2-5	1041	00501	42	Izgradnja nogostupa u Dubravi	330.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Izgradnja nogostupa i potpornih zidova u Grebašćici Donjoj	170.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Sanacija potpornih i ogradnih zidova	370.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Izgradnja novog prometnog izlaza s "Njegoševog trga" na Vidicima	25.000	375.000	0
2-6	1041	00501	42	Rekonstrukcija igrališta SC Ljubica u Crnici	500.000	0	0
2-6	1041	00501	42	Uređenje sportskog igrališta u Boraji	76.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje javnih površina na Šubičevcu	600.000	1.000.000	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje ulica Nova VII i Nova VIII u Njivicama	0	450.000	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje ulica na Meterizama	400.000	150.000	150.000

Cilj i prioritet	Program	Org. jedinica	Konto	Naziv	Novi plan 2017.	Izmjena projekcije 2018.	Izmjena projekcije 2019.
2-5	1041	00501	42	Uređenje ulica u Sitnom Donjem	154.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje Ulice put Kamenjaka u Ražinama	299.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje ulica na Jadriji	150.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Izgradnja nogostupa u Jurasima - Dubravski put	181.000	0	0
2-6	1041	00501	42	Uređenje sportskog igrališta u Konjevratima	70.000	0	0
2-6	1041	00501	42	Uređenje sportskog igrališta u Jadrtovcu	40.000	0	0
2-6	1041	00501	42	Uređenje dječjeg igrališta na Meterizama	250.000	0	0
2-5	1041	00501	42	Uređenje gradskog trga Poljana	0	8.000.000	8.500.000
4-9	1043	00501	42	Izgradnja Centra za gospodarenje otpadom Bikarac	500.000	1.000.000	1.000.000
1-1	1051	00601	41	Sufinanciranje izgradnje komunalne infrastrukture poduzetničke zone Podi Šibenik	0	400.000	400.000
1-1	1051	00601	42		650.000	300.000	300.000
3-7	1053	00601	42	Oprema za plaže	20.000	0	0
3-7	1053	00601	42	Uređenje gradske plaže u Brodarici	11.600.000	0	0
3-7	1054	00601	41	Hrvatski centar koraljarstva na Zlarinu	8.000	0	0
3-7	1054	00601	41	Studija razvoja zdravstvenog turizma - Jadrtovac	0	200.000	0
3-8	1054	00601	41	Komunalna galija sv. Juraj - ploveća povijest Jadrana	0	200.000	0
3-7	1054	00601	41	Eskalator u dvojnim bedemima	200.000	0	0
4-10	1054	00601	41	Palača Rossini	200.000	0	0
2-5	1054	00601	41	URBECO - projekt javnog gradskog prijevoza	79.000	1.000.000	1.000.000
3-7	1054	00601	41	Razvoj sustava žičara	100.000	0	0
1-3	1054	00601	41	Razvojna strategija urbanog područja	234.000	0	0
3-7	1054	00601	41	Projekt - Kuća Mediterana	0	50.000	0
3-7	1054	00601	42		0	70.000	0

Cilj i prioritet	Program	Org. jedinica	Konto	Naziv	Novi plan 2017.	Izmjena projekcije 2018.	Izmjena projekcije 2019.
1-3	1054	00601	41	Poticanje razvojnih EU projekata	171.000	200.000	200.000
1-3	1054	00601	42		10.000	100.000	100.000
4-10	1054	00601	41	Revitalizacija tvrdave sv. Ivan	559.000	9.000.000	19.000.000
4-10	1054	00601	42		146.000	1.000.000	2.000.000
1-3	1054	00601	41	Centar za nove tehnologije i poduzetništvo Trokut	0	500.000	500.000
1-3	1054	00601	42		332.000	2.000.000	8.500.000
3-8	1054	00601	42	Sustav javnih bicikala	51.000	50.000	50.000
1-3	1054	00061	42	Inkubator 2.0	74.000	0	0
3-8	1054	00601	42	Cikloturizam - biciklističke rute	740.000	200.000	200.000
1-3	1054	00601	42	Urbani centar	7.000	0	0
2-5	1056	00701	41	Zemljište	2.000.000	2.000.000	2.000.000
2-5	1056	00701	45	Ulaganje u gradsku imovinu	867.000	700.000	550.000
2-4	1057	00601	41	Kampus Palacin	165.000	500.000	500.000
2-4	1057	00601	42	Studij energetike	1.050.000	200.000	200.000
2-6	1059	00309	41	Uređenje prostora na Tvrđavi sv. Mihovila	309.000	300.000	0
2-6	1059	00309	42	Koncertna oprema i namještaj	238.000	200.000	200.000
2-6	1060	00310	42	Oprema i namještaj	10.000	15.000	15.000
				UKUPNO	38.712.000	41.550.000	53.205.000

Članak 5.

Prihodi i primici po projekcijama za 2018. i 2019. godinu utvrđuju se kako slijedi:

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
PROJEKCIJA PRIHODA GRADA ŠIBENIKA	211.500.000,00	212.300.000,00
6 PRIHODI POSLOVANJA	206.100.000,00	209.300.000,00
61 Prihodi od poreza	86.000.000,00	86.500.000,00
63 Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	43.500.000,00	44.000.000,00
64 Prihodi od imovine	12.000.000,00	12.500.000,00
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	59.000.000,00	60.500.000,00
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	4.400.000,00	4.500.000,00
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.200.000,00	1.300.000,00
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.200.000,00	2.700.000,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	1.400.000,00	1.800.000,00
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	800.000,00	900.000,00
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.200.000,00	300.000,00
81 Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova	3.200.000,00	300.000,00

Rashodi i izdaci po projekcijama za 2018. i 2019. godinu utvrđuju se po nositeljima, korisnicima i posebnim namjenama kako slijedi:

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
PROJEKCIJE RASHODA I MANJKA GRADA ŠIBENIKA	203.500.000,00	208.300.000,00
Razdjel 001 TAJNIŠTVO GRADA	2.550.000,00	2.550.000,00
Glava 00101 TAJNIŠTVO GRADA	2.040.000,00	2.040.000,00
1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.510.000,00	1.510.000,00
32 Materijalni rashodi	950.000,00	950.000,00
38 Ostali rashodi	560.000,00	560.000,00
1001 MJESNA SAMOUPRAVA	530.000,00	530.000,00
31 Rashodi za zaposlene	230.000,00	230.000,00
32 Materijalni rashodi	100.000,00	100.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	200.000,00	200.000,00
Glava 00102 URED GRADONAČELNIKA	510.000,00	510.000,00
1002 MEĐUDRŽAVNA I MEĐUGRADSKA SURADNJA	60.000,00	60.000,00
32 Materijalni rashodi	60.000,00	60.000,00
1003 PROMIDŽBA I INFORMIRANJE	450.000,00	450.000,00
32 Materijalni rashodi	450.000,00	450.000,00
Razdjel 002 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	45.139.000,00	42.139.000,00
Glava 00201 FINACIJE	32.865.000,00	29.865.000,00
1004 POSLOVANJE GRADSKJE UPRAVE	32.865.000,00	29.865.000,00
31 Rashodi za zaposlene	13.550.000,00	13.550.000,00
32 Materijalni rashodi	7.700.000,00	7.700.000,00
34 Financijski rashodi	1.640.000,00	1.640.000,00
35 Subvencije	3.400.000,00	3.400.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	800.000,00	800.000,00
38 Ostali rashodi	150.000,00	150.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	25.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.500.000,00	2.500.000,00
Glava 00202-33706 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA I DVD	12.274.000,00	12.274.000,00
1005 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA LJUDI I IMOVINE	12.274.000,00	12.274.000,00
31 Rashodi za zaposlene	8.600.000,00	8.600.000,00
32 Materijalni rashodi	1.267.000,00	1.267.000,00
34 Financijski rashodi	2.000,00	2.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	135.000,00	135.000,00
38 Ostali rashodi	2.200.000,00	2.200.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	70.000,00

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
Razdjel 003 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	88.786.000,00	85.081.000,00
Glava 00301 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	9.235.000,00	9.035.000,00
1006 ŠIBENSKO KULTURNO LJETO	275.000,00	275.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00
38 Ostali rashodi	255.000,00	255.000,00
1007 TRADICIONALNI DANI I OBLJETNICE	1.000.000,00	1.000.000,00
32 Materijalni rashodi	650.000,00	650.000,00
38 Ostali rashodi	350.000,00	350.000,00
1008 OSTALI KULTURNI PROGRAMI	2.290.000,00	2.090.000,00
38 Ostali rashodi	590.000,00	590.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.500.000,00	1.500.000,00
1009 ODRŽAVANJE SPOMENIKA KULTURE	450.000,00	450.000,00
32 Materijalni rashodi	450.000,00	450.000,00
1010 PROGRAM SOCIJALNE POMOĆI	3.800.000,00	3.800.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.750.000,00	3.750.000,00
38 Ostali rashodi	50.000,00	50.000,00
1011 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	230.000,00	230.000,00
38 Ostali rashodi	230.000,00	230.000,00
1012 PROGRAM TEHNIČKE KULTURE I ZNANOSTI	440.000,00	440.000,00
32 Materijalni rashodi	10.000,00	10.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	350.000,00	350.000,00
38 Ostali rashodi	80.000,00	80.000,00
1055 UDRUGE GRAĐANA	750.000,00	750.000,00
38 Ostali rashodi	750.000,00	750.000,00
Glava 00302 OSNOVNO ŠKOLSTVO	12.669.000,00	12.670.000,00
1014 REDOVNA DJELATNOST OSNOVNOG ŠKOLSTVA	11.549.000,00	11.550.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.800.000,00	1.800.000,00
32 Materijalni rashodi	9.664.000,00	9.664.000,00
34 Financijski rashodi	17.000,00	18.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	68.000,00	68.000,00
1015 KAPITALNA ULAGANJA U ŠKOLE	1.120.000,00	1.120.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	270.000,00	270.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	850.000,00	850.000,00
Glava 00303 PREDŠKOLSKI ODGOJ - VRTIĆI GRADA ŠIBENIKA	29.701.000,00	29.251.000,00
1016 ODGOJ, NAOBRAZBA I SKRB O PREDŠKOLSKOJ DJECI	29.701.000,00	29.251.000,00
31 Rashodi za zaposlene	18.100.000,00	18.100.000,00
32 Materijalni rashodi	10.477.000,00	10.477.000,00
34 Financijski rashodi	94.000,00	94.000,00
38 Ostali rashodi	30.000,00	30.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	450.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	350.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	200.000,00
Glava 00304-33771 MUZEJ GRADA	5.893.000,00	2.993.000,00
1017 MUZEJSKA DJELATNOST	2.580.000,00	2.580.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.913.000,00	1.913.000,00
32 Materijalni rashodi	642.000,00	642.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	25.000,00

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
1018 ZAŠTITA KULTURNO POVIJESNE BAŠTINE	3.313.000,00	413.000,00
32 Materijalni rashodi	363.000,00	363.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.900.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	50.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.000.000,00	0,00
Glava 00305-33675 GRADSKA KNJIŽNICA	5.675.000,00	5.675.000,00
1019 KNJIŽNA DJELATNOST	5.605.000,00	5.605.000,00
31 Rashodi za zaposlene	3.382.000,00	3.382.000,00
32 Materijalni rashodi	1.323.000,00	1.323.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	900.000,00	900.000,00
1020 IZDAVAČKA DJELATNOST	70.000,00	70.000,00
32 Materijalni rashodi	70.000,00	70.000,00
Glava 00306-33667 HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U ŠIBENIKU	7.000.000,00	7.000.000,00
1021 PROGRAMI KULTURE	3.010.000,00	3.010.000,00
31 Rashodi za zaposlene	2.160.000,00	2.160.000,00
32 Materijalni rashodi	800.000,00	800.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	50.000,00
1022 KAZALIŠNI PROGRAMI	1.487.000,00	1.487.000,00
32 Materijalni rashodi	1.487.000,00	1.487.000,00
1023 GLAZBENO SCENSKI PROGRAMI	225.000,00	225.000,00
32 Materijalni rashodi	225.000,00	225.000,00
1024 MEĐUNARODNI DJEČJI FESTIVAL	2.278.000,00	2.278.000,00
32 Materijalni rashodi	2.178.000,00	2.178.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00
Glava 00307-46132 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	11.495.000,00	10.915.000,00
1025 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	4.600.000,00	4.600.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	50.000,00
38 Ostali rashodi	4.550.000,00	4.550.000,00
1026 ODRŽAVANJE I IZGRADNJA SPORTSKIH OBJEKATA	6.630.000,00	6.050.000,00
31 Rashodi za zaposlene	3.050.000,00	3.050.000,00
32 Materijalni rashodi	2.500.000,00	2.500.000,00
34 Financijski rashodi	100.000,00	100.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	300.000,00	300.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	580.000,00	0,00
1027 OSTALI SPORTSKI PROGRAMI	265.000,00	265.000,00
32 Materijalni rashodi	50.000,00	50.000,00
38 Ostali rashodi	215.000,00	215.000,00
Glava 00308-34081 GALERIJA SV. KRŠEVANA	367.000,00	367.000,00
1058 GALERIJSKA DJELATNOST	367.000,00	367.000,00
31 Rashodi za zaposlene	146.000,00	146.000,00
32 Materijalni rashodi	220.000,00	220.000,00
34 Financijski rashodi	1.000,00	1.000,00

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
Glava 00309-49489 TVRĐAVA KULTURE ŠIBENIK	6.040.000,00	6.464.000,00
1059 DJELATNOST TVRĐAVE KULTURE ŠIBENIK	6.040.000,00	6.464.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.930.000,00	1.930.000,00
32 Materijalni rashodi	3.600.000,00	4.324.000,00
34 Financijski rashodi	10.000,00	10.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
Glava 00310 CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI	711.000,00	711.000,00
1060 DJELATNOST CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI	711.000,00	711.000,00
31 Rashodi za zaposlene	523.000,00	523.000,00
32 Materijalni rashodi	170.000,00	170.000,00
34 Financijski rashodi	3.000,00	3.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	15.000,00
Razdjel 004 UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA	1.630.000,00	1.630.000,00
Glava 00401 PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	1.630.000,00	1.630.000,00
1029 PLANOVI VIŠEG REDA - PROSTORNI PLANOVI	200.000,00	200.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
1030 PLANOVI VIŠEG REDA - URBANISTIČKI PLANOVI	500.000,00	500.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	500.000,00
1031 DETALJNI PLANOVI UREĐENJA	300.000,00	300.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	300.000,00
1032 ZAŠTITA OKOLIŠA I ENERGETSKA UČINKOVITOST	530.000,00	530.000,00
32 Materijalni rashodi	30.000,00	30.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	200.000,00
1034 OSTALI PROJEKTI	100.000,00	100.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
Razdjel 005 UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	30.585.000,00	29.260.000,00
Glava 00501 KOMUNALNE DJELATNOSTI	30.585.000,00	29.260.000,00
1035 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU GRADA ŠIBENIKA	80.000,00	80.000,00
32 Materijalni rashodi	80.000,00	80.000,00
1036 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	3.800.000,00	3.800.000,00
32 Materijalni rashodi	3.800.000,00	3.800.000,00
1037 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	3.780.000,00	3.780.000,00
32 Materijalni rashodi	3.780.000,00	3.780.000,00
1038 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	2.800.000,00	2.800.000,00
32 Materijalni rashodi	2.600.000,00	2.600.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
1039 ODRŽAVANJE GROBLJA	550.000,00	550.000,00
32 Materijalni rashodi	550.000,00	550.000,00
1040 JAVNA RASVJETA	5.650.000,00	5.650.000,00
32 Materijalni rashodi	5.550.000,00	5.550.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00
1041 GRADNJA ULICA, CESTA I JAVNIH POVRŠINA	11.325.000,00	10.000.000,00
32 Materijalni rashodi	700.000,00	700.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.425.000,00	9.100.000,00
1045 OBVEZATNA PREVENTIVNA DEZINSEKCIJA, DERATIZACIJA, ADULTICIDNO TRETIRANJE KOMARACA TE LOV I ZBRINJAVANJE PASA LUTALICA	800.000,00	800.000,00
32 Materijalni rashodi	800.000,00	800.000,00
1053 UREĐENJE PLAŽA I OBALA	1.800.000,00	1.800.000,00
32 Materijalni rashodi	1.800.000,00	1.800.000,00
Razdjel 006 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ	22.210.000,00	39.190.000,00
Glava 00601 GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ	22.210.000,00	39.190.000,00
1051 PODUZETNIČKE ZONE	1.700.000,00	1.700.000,00
35 Subvencije	1.000.000,00	1.000.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	400.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	300.000,00
1052 TURISTIČKI ŠIBENIK	400.000,00	400.000,00
32 Materijalni rashodi	400.000,00	400.000,00
1054 PROJEKTI SUFINANCIRANI OD NACIONALNIH I EU SREDSTAVA	17.155.000,00	34.135.000,00
31 Rashodi za zaposlene	685.000,00	685.000,00
32 Materijalni rashodi	1.500.000,00	1.500.000,00
34 Financijski rashodi	50.000,00	50.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	50.000,00	50.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	200.000,00
38 Ostali rashodi	100.000,00	100.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	11.150.000,00	20.700.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.420.000,00	10.850.000,00

Vrsta	Nova projekcija 2018.	Nova projekcija 2019.
1057 RAZVOJ VISOKOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	2.955.000,00	2.955.000,00
32 Materijalni rashodi	250.000,00	250.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	1.800.000,00	1.800.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	200.000,00
38 Ostali rashodi	5.000,00	5.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	500.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	200.000,00
Razdjel 007 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	4.600.000,00	4.450.000,00
Glava 00701 GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	4.600.000,00	4.450.000,00
1033 GEODETSKE PODLOGE	400.000,00	400.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	400.000,00
1044 TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE STANOVA I ZAJEDNIČKIH DIJELOVA ZGRADA	250.000,00	250.000,00
32 Materijalni rashodi	250.000,00	250.000,00
1043 IZGRADNJA CENTRA ZA GOSPODARENJE OTPADOM BIKARAC	1.000.000,00	1.000.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	1.000.000,00
1056 GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	2.950.000,00	2.800.000,00
32 Materijalni rashodi	250.000,00	250.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000.000,00	2.000.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	700.000,00	550.000,00
922 MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	8.000.000,00	4.000.000,00

Članak 7.

Izmjene i dopune Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu i projekcija za 2018. i 2019. godinu stupaju na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Šibenika", a primjenjuju se od 01.01.2017.

KLASA: 400-06/17-01/04
 URBROJ: 2182/01-06-17-4
 Šibenik, 22. rujna 2017.

Predsjednik Gradskog vijeća
 dr.sc. Dragan Zlatović

Dostaviti:

1. Grad Šibenik - ovdje
urednik "Službenog glasnika Grada Šibenika"
2. Državni ured za reviziju - Šibenik (s povratnicom)
3. Ministarstvo financija (s povratnicom)
3. Upravni odjel za financije - ovdje
4. Dokumentacija - ovdje
5. Arhiv - ovdje

94.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15) Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

IZMJENA ODLUKE
o izvršavanju Proračuna Grada Šibenika
za 2017. godinu
Članak 1.

Članak 11. mijenja se i glasi:

„U Proračunu su planirana sredstva Tekuće proračunske zalihe u svoti od 120.000,00 kn. O korištenju sredstava Tekuće proračunske zalihe u cijelosti odlučuje Gradonačelnik i o tome mjesečno izvješćuje Gradsko vijeće. Sredstva Tekuće proračunske zalihe se ne mogu koristiti za pozajmljivanje.“

Članak 2.

„Ova Izmjena odluke stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Šibenika".

KLASA: 400-06/17-01/04

URBROJ: 2182/01-06-17-5

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

95.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

IZMJENE PROGRAMA
GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE
U 2017. GODINI

I. UVOD

1. U Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Šibenika u 2017. godini („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), Glava II. mijenja se i glasi:

II. OPIS POSLOVA S PROCJENOM TROŠKOVA ZA GRADNJU OBJEKATA KOMUNALNE
INFRASTRUKTURE

Objekti i naznaka poslova s procijenjenim troškovima iskazanim u kunama za gradnju objekata i uređaja, te nabavku opreme komunalne infrastrukture u 2017. godini navode se u slijedećem pregledu:

Opis i naznaka poslova	Procijenjeni troškovi u kn		
	Program	Razlika	Izmjena programa
1. JAVNE POVRŠINE:			
1. Uređenje sportsko-rekreacijskog centra Ražine Donje	1.950.000	851.000	2.801.000
2. Opremanje dječjih igrališta	250.000	-140.000	110.000

3. Uređenje dječjeg igrališta na Obali palih omladinaca u Šibeniku	370.000	-56.000	314.000
4. Izgradnja dječjeg igrališta u MO Boraja	200.000	-200.000	0
5. Nabavka i postavljanje nadstrešnica na autobusnim stajalištima i izgradnja ugibališta	300.000	-170.000	130.000
6. Rekonstrukcija i dogradnja nogostupa na području Šibenika	100.000	-80.000	20.000
7. Izgradnja nogostupa u MO Dubrava	350.000	-20.000	330.000
8. Izgradnja nogostupa i potpornih zidova u MO Grebaštici Donjoj	160.000	10.000	170.000
9. Sanacija potpornih i ogradnih zidova	200.000	370.000	570.000
10. Nabavka zaštitnih ograda i stupića	150.000	30.000	180.000
11. Izgradnja nogostupa u Jurasima-Dubravski put	170.000	11.000	181.000
12. Izrada tehničke dokumentacije za prometnice i javne površine	200.000	50.000	250.000
13. Rekonstrukcija igrališta SC Ljubica u GČ Crnica	250.000	250.000	500.000
14. Izgradnja sportskog igrališta MO Kraljice	260.000	-260.000	0
15. Uređenje sportskog igrališta u Konjevratima	70.000	0	70.000
16. Uređenje sportskog igrališta u MO Jadrtovac	150.000	-110.000	40.000
17. Uređenje parka Roberta Visianija	100.000	-100.000	0
18. Uređenje javnih površina u GČ Šubićevac	400.000	200.000	600.000
19. Uređenje sportskog igrališta u Boraji	0	76.000	76.000
20. Uređenje dječjeg igrališta na Meterizama	0	250.000	250.000
U K U P N O	5.630.000	962.000	6.592.000
2. NERAZVRSTANE CESTE			
1. Uređenje ulice Vladimira Nazora u GČ Plišac	150.000	-150.000	0
2. Uređenje ulice 7. kontinenta	400.000	-400.000	0
3. Uređenje ulica Nova VII i Nova VIII u Njivicama	450.000	-450.000	0
4. Uređenje cesta u Gorišu	80.000	0	80.000
5. Uređenje ulica u GČ Meterize	400.000	0	400.000
6. Uređenje ulica u GČ Jadrija	190.000	-40.000	150.000
7. Uređenje ulica u MO Zablaće	150.000	0	150.000
8. Uređenje ceste u MO Žaborić	150.000	-1.000	149.000
9. Uređenje cesta u MO Sitno Donje	150.000	4.000	154.000

10. Uređenje cesta u MO Slivno	120.000	0	120.000
11. Uređenje dijela ulice Put Kamenjaka u GČ Ražine	300.000	-1.000	299.000
12. Izgradnja novog prometnog izlaza u GČ Vidici	400.000	-375.000	25.000
13. Sufinanciranje rekonstrukcije ceste u MO Lozovac	1.040.000	-40.000	1.000.000
U K U P N O	3.980.000	-1.453.000	2.527.000
3. JAVNA RASVJETA			
1. Izgradnja javne rasvjete U MO Zaton	120.000	-120.000	0
2. Izgradnja javne rasvjete u Grebaštici Donjoj	200.000	16.000	216.000
3. Izgradnja javne rasvjete na Staroj cesti u GČ Građa	100.000	-100.000	0
4. Izgradnja javne rasvjete u MO Lozovac	125.000	-24.000	101.000
5. Izgradnja javne rasvjete u Ražinama Gornjim	0	200.000	200.000
6. Izgradnja javne rasvjete na Meterizama	0	300.000	300.000
7. Izgradnja javne rasvjete u Konjevratima	0	400.000	400.000
U K U P N O	545.000	672.000	1.217.000
4. OSTALI OBJEKTI, UREĐAJI I TROŠAK KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			
1. Uređenje gradske plaže u MO Brodarica	9.900.000	1.700.000	11.600.000
2. Uređenje plaža i obala	1.200.000	915.000	2.115.000
3. Uređenje reciklažnog dvorišta	200.000	-200.000	0
4. Troškovi rada članova Vijeća za koncesijska odobrenja	30.000	0	30.000
5. Komunalno opremanje za HRVI	100.000	70.000	170.000
6. Uređenje pristupa tvrđavi Barone	850.000	-850.000	0
7. Uređenje naselja Bogdanovići	150.000	-150.000	0
U K U P N O:	12.430.000	1.485.000	13.915.000
S V E U K U P N O:	22.585.000	1.666.000	24.251.000

2. Glava III. mijenja se i glasi:

III. ISKAZ FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA GRADNJU OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Zbirni iskaz financijskih sredstava za gradnju objekata i uređaja, te nabavku opreme komunalne infrastrukture, navedenih u popisu poslova s procjenom troškova građenja, je slijedeći:

Izvor financijskih sredstava	Program	Razlika	Izmjena Programa
1. Komunalni doprinos	14.655.000	-1.135.000	13.520.000
2. Komunalna naknada	3.870.000	-7.000	3.863.000
3. Naknada za koncesije na pomorskom dobru	1.800.000	315.000	2.115.000
4. Ostali prihodi za posebne namjene	100.000	-80.000	20.000
5. Pomoći iz državnog proračuna	500.000	538.000	1.038.000
6. Prihodi vodnog gospodarstva	730.000	0	730.000
7. Ostale pomoći	650.000	29.000	679.000
8. Sredstva Europske unije	280.000	-20.000	260.000
9. Donacije	0	150.000	150.000
10. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	0	1.876.000	1.876.000
SVEUKUPNO:	22.585.000	1.666.000	24.251.000

3. Ove Izmjene Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2017. godine stupaju na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 363-02/16-01/688

URBROJ: 2182/01-03/1-17-4

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

96.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine”, broj 26/03-pročišćen tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

IZMJENE PROGRAMA održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Šibenika u 2017. godini

I. U Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Šibenika u 2017. godini („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), glava III. ISKAZ FINANCIJSKIH SREDSTAVA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKURE, točka 2. mijenja se i glasi:

2. Iskaz financijskih sredstava održavanja komunalne infrastrukture

Na temelju podataka o površinama poslovnog i stambenog prostora obveznika plaćanja komunalne naknade, visine komunalne naknade, te utvrđenog opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta, u 2017. godini se planiraju slijedeći prihodi i primici te izdaci i ostala plaćanja za održavanje komunalne infrastrukture:

Opis	Iznos u kunama		
	Program	Razlika	Izmjena programa
A) PRIHODI I PRIMICI			
1. Komunalna naknada	14.880.000	1.949.000	16.829.000
2. Boravišna pristojba	180.000	-180.000	0
3. Ostale pomoći	2.350.000	171.000	2.521.000
UKUPNO	17.410.000	1.940.000	19.350.000
B) IZDACI I OSTALA PLAĆANJA			
1. Odvodnja oborinskih voda			
- ručno čišćenje taložnica	60.000	0	60.000
- ručno čišćenje taložnica na stepenicama	5.000	0	5.000
- odvoz materijala na deponij	5.000	0	5.000
-odčepljivanje priključaka na kanal	5.000	0	5.000
- zamjena slivnih rešetki	5.000	0	5.000
UKUPNO	80.000	0	80.000
2. Održavanje čistoće javnih površina			
- čišćenje javnih površina	2.400.000	0	0
- pranje javnih površina	170.000	0	170.000
- čišćenje javnih zelenih površina	80.000	0	80.000
- odvoz i odlaganje raznog komunalnog otpada s javnih površina	500.000	0	500.000
- odvoz i odlaganje glomaznog otpada prema Programom utvrđenom rasporedu	250.000	0	250.000
- pojačano održavanje javnih površina u turističkoj sezoni	400.000	0	400.000
UKUPNO	3.800.000	0	3.800.000
3. Održavanje javnih površina			
3.1. Održavanje javnih zelenih površina			
- prva skupina zelenih površina	1.300.000	0	1.300.000
- druga skupina zelenih površina	400.000	0	400.000
- uređenje dječjih igrališta i urbane opreme	200.000	0	200.000
- zelene površine po MO	100.000	0	100.000
- materijalni troškovi	800.000	0	800.000
- oprema	100.000	0	100.000
Ukupno zelene površine	2.900.000	0	2.900.000
3.2. Održavanje ostalih javnih površina			
- održavanje ostalih javnih površina	800.000	0	800.000
- održavanje javnih fontana	80.000	0	80.000
Ukupno ostale površine	880.000	0	880.000
UKUPNO	3.780.000	0	3.780.000
4. Održavanje nerazvrstanih cesta			
- održavanje nerazvrstanih cesta	2.250.000	1.850.000	4.100.000

- vertikalna i horizontalna prometna signalizacija	350.000	-200.000	150.000
UKUPNO	2.600.000	1.650.000	4.250.000
5. Održavanje groblja			
- prva skupina groblja	250.000	0	250.000
- druga skupina groblja	180.000	0	180.000
- treća skupina groblja	120.000	0	120.000
UKUPNO	550.000	0	550.000
6. Javna rasvjeta			
- potrošena energija	4.000.000	0	4.000.000
- troškovi tekućeg i investicijskog održavanja	1.550.000	250.000	1.800.000
UKUPNO	5.550.000	250.000	5.800.000
7. Deratizacija, dezinfekcija i sakupljanje i postupanje s neupisanim psima, te s napuštenim i izgubljenim životinjama			
- dezinfekcija i deratizacija javnih površina	600.000	0	600.000
- sakupljanje i postupanje s neupisanim psima, te s napuštenim i izgubljenim životinjama	200.000	0	200.000
UKUPNO	800.000	0	800.000
8. Tekuće i investicijsko održavanje stanova i zajedničkih dijelova zgrada- čišćenje fasada zgrada i javnih površina od grafita			
- tekuće i investicijsko održavanje stanova i zajedničkih dijelova zgrada	250.000	0	250.000
- čišćenje fasada i javnih gradskih površina od grafita	0	40.000	40.000
UKUPNO	250.000	40.000	290.000
UKUPNO IZDACI I OSTALA PLAĆANJA	17.410.000	1.940.000	19.350.000

2. Glava IV. ZAKLJUČAK, mijenja se i glasi:

IV. ZAKLJUČAK

U 2017. godini ukupni planirani prihodi i primici za održavanje komunalne infrastrukture iznose 19.350.000 kn iz naplaćenih sredstava komunalne naknade, boravišne pristojbe, općih prihoda i primitaka i ostalih pomoći.

Ukupni planirani prihodi i primici koristit će se za izdatke i ostala plaćanja održavanja komunalne infrastrukture, sukladno financijskom iskazu sredstava i opsega radova održavanja, na slijedeće komunalne djelatnosti:

1.	odvodnja atmosferskih voda	80.000
2.	održavanje čistoće javnih površina	3.800.000
3.	održavanje javnih površina	3.780.000
4.	održavanje nerazvrstanih cesta	4.250.000
5.	održavanje groblja	550.000
6.	javna rasvjeta	5.800.000
7.	dezinfekcija, deratizacija i sakupljanje i postupanje s neupisanim psima, te s napuštenim i izgubljenim životinjama	800.000
8.	Tekuće i investicijsko održavanje stanova i zajedničkih dijelova zgrada i čišćenje fasada i javnih gradskih površina od grafita	290.000
	UKUPNO IZDACI I OSTALA PLAĆANJA	19.350.000

Ove Izmjene Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Šibenika u 2017. godini stupaju na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Šibenika".

KLASA: 363-02/16-01/687

URBROJ: 2182/01-03/1-17-4

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

97.

Na temelju članka 1., 9.a i 10. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine", broj 47/90 i 27/93 i 38/09), i članka 32. Statuta Grada Šibenika («Službeni glasnik Grada Šibenika» broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Programa javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi i znanosti Grada Šibenika za 2017. godinu

1. U Programu javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi i znanosti Grada Šibenika za 2017. godinu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), u članku 2. točki 1. pod a) iznos: „250.000 kuna“ mijenja se u iznos: „325.000 kuna“.

U istoj točki ukupan iznos „275.000 kuna“ mijenja se u iznos: „350.000 kuna“.

U točki 2. iznos: „950.000 kuna“ mijenja se u iznos: „1.420.000 kuna“.

U točki 3. iznos: „1.790.000 kuna“ se mijenja u iznos: „2.060.000 kuna“.

U točki 5. pod b) iznos: „35.000 kuna“ mijenja se u iznos: „38.000 kuna“, te pod c) iznos: „20.000 kuna“ mijenja se u iznos: „15.000 kuna“.

U istoj točki ukupan iznos: „455.000 kuna“ mijenja se u iznos „453.000 kuna“.

U točki 7. iznos: „6.119.000 kuna“ mijenja se u iznos: „5.556.000 kuna“.

U točki 8. iznos: „5.730.000 kuna“ mijenja se u iznos: „5.777.000 kuna“.

2. U članku 3. iznos: „30.632.000 kuna“ mijenja se u iznos: „30.929.000 kuna“.

3. Ova Odluka stupa na snagu dan nakon

objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika.“

KLASA: 612-01/17-01/42

URBROJ: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

98.

Na temelju članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine“, br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 32. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika", broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika je na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donijelo

ODLUKU

o izmjeni Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju Grada Šibenika za 2017. godinu

1. U Programu javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju Grada Šibenika za 2017. godinu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16) u članku 9. ukupan iznos: „30.300.000 kuna“ mijenja se u iznos: „29.850.000 kuna“.

U istom članku točka 5. se briše.

2. Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika.“

KLASA: 550-01/17-01/24

URBROJ: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

99.

Na temelju članka 19a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13-pročišćeni tekst), članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13,152/14, 99/15 i 52/16), članka 4. i 9. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne Novine“ broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 i 22/14), članka 32. i 33. Zakona o udrugama („Narodne Novine“ broj 74/14) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

O D L U K U

o izmjeni Programa zdravstvene zaštite i pomoći socijalno ugroženim, nemoćnim i drugim osobama Grada Šibenika za 2017. godinu

1. U Programu zdravstvene zaštite i pomoći socijalno ugroženim, nemoćnim i drugim osobama Grada Šibenika za 2016. godinu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), u glavi I. UVODNI DIO stavku 1. iznos: „4.684.000 kuna“, mijenja se u iznos: „4.732.000 kuna“. U glavi II. OBLICI POMOĆI u točki 1. Pod b) iznos:“30.000 kuna“ mijenja se u iznos: “41.000 kuna“, te iznos: „ 230.000 kuna“ u iznos:“241.000 kuna“. U istoj glavi točki 9. iznos: „50.000“ mijenja se u iznos:“12.000 kuna“. U istoj glavi točki 10. iznos:“654.000 kuna“ mijenja se u iznos:“729.000 kuna“.
2. Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika.“

KLASA: 550-01/17-01/23

URBROJ: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

100.

Na temelju članka 76. Zakona o sportu („Narodne novine“, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama Programa javnih potreba u sportu Grada Šibenika za 2017. godinu

1. U Programu javnih potreba u sportu Grada Šibenika za 2017. godinu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), mijenja se:
 1. U točki 4. OSTALI SPORTSKI PROGRAMI u alineji c) Ostali sportski programi iznos od „200.000,00 kuna“ mijenja se u iznos „222.000,00 kuna“, te u istoj točki pod UKUPNO: iznos od „272.000,00 kuna“ mijenja se u iznos „294.000,00 kuna“.
 2. Pod UKUPNO Programi javnih potreba u sportu za 2017. godinu iznos od „13.250.000,00 kuna“ mijenja i glasi: „13.272.000,00 kn“.
2. Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 620-01/17-01/10

URBROJ: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

101.

Na temelju članka 31. stavak 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 153/09, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, d o n o s i

O D L U K U
o komunalnom doprinosu

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način utvrđivanja visine komunalnog doprinosa. Komunalni doprinos plaća vlasnik građevne čestice na kojoj se gradi građevina, odnosno investitor.

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 2.

Ovom se Odlukom za područje Grada Šibenika utvrđuje:

- A. područja zona u Gradu Šibeniku, ovisno o pogodnosti položaja određenog područja i stupnja opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture,
- B. jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture i po pojedinim zonama, određena u kunama po m³ građevine,
- C. način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- D. opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa,
- E. izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa.

A. PODRUČJA ZONA U GRADU ŠIBENIKU

Članak 3.

U Gradu Šibeniku, ovisno o pogodnosti položaja određenog područja i stupnja opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture, za stambene građevine i pomoćne objekte, određuju se ukupno tri zone i to: 1. (prva), 2. (druga) i 3. (treća) zona, a za poslovne građevine određuju se dvije zone i to: 1. (prva) i 2. (druga) zona.

Članak 4.

U smislu članka 3. Ove Odluke, područje Grada Šibenika za obračun komunalnog doprinosa za stambene građevine i pomoćne objekte dijeli se na zone kako slijedi:

1. zona – područje naselja Grada Šibenika osim GČ-i Zablaće i Jadrija.
2. zona – GČ Zablaće i Jadrija, te naselja: Dubrava, Brodarica, Grebaštica, Jadrtovac, Zaton, Raslina i Žaborić
3. zona – ostala naselja: Boraja, Danilo Biranj, Danilo, Danilo Kraljice, Donje Polje, Brnjica, Goriš, Gradina, Radonić, Lozovac, Konjevrate, Lepenica, Mravnice, Perković, Slivno, Podine, Brnjača, Konobe, Sitno Donje, Vrpolje, Vrsno, Krapanj, Zlarin, Obonjan, Kakanj, Kaprije, Žirje i zona Podi.

U smislu članka 3. Ove Odluke, područje Grada Šibenika za obračun komunalnog doprinosa za poslovne građevine dijeli se na zone kako slijedi:

1. zona – područje naselja Šibenik
2. zona – ostala naselja.

B. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 5.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa određuje se po m³ (prostornom metru) građevine koja se gradi na građevnoj čestici, a prema slijedećoj Tabeli:

Redni broj	NAMJENA GRAĐEVINE	ZONA I	ZONA II	ZONA III
1.	STAMBENE GRAĐEVINE	90,00 kn/m ³	80,00 kn/ m ³	30,00 kn/ m ³
2.	POMOĆNI OBJEKTI	45,00 kn/ m ³	40,00 kn/ m ³	15,00 kn/ m ³
3.	POSLOVNE GRAĐEVINE:			
3.1.	Proizvodne građevine	70,00 kn/ m ³	45,00 kn/ m ³	
3.2.	Skladišta, odlagališta	20,00 kn/ m ³ -kn/ m ² (na otvor. prostorima)	10,00 kn/ m ³ -kn/ m ² (na otvor. prostorima)	
3.3.	Trgovački centar i trgovina	135,00 kn/ m ³	135,00 kn/ m ³	
3.4.	Financijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja, informacija i komunikacija, te poslovanje nekretninama	135,00 kn/ m ³	100,00 kn/ m ³	
3.5.	Administrativne i pomoćno uslužne djelatnosti	135,00 kn/ m ³	100,00 kn/ m ³	
3.6.	Hotel, moteli, hosteli, apartmani i kampovi	45,00 kn/ m ³	45,00 kn/ m ³	
3.7.	Zanatske usluge	70,00 kn/ m ³	45,00 kn/ m ³	
3.8.	Ostale poslovne građevine	135,00 kn/ m ³	135,00 kn/ m ³	
3.9.	Javne građevine	30,00 kn/ m ³	20,00 kn/ m ³	
3.10.	Nerazvrstane ceste	20,00 kn/ m ³	20,00 kn/ m ³	
3.11.	Produktovodi	4,00 kn/ m ³	3,00 kn/ m ³	
3.12.	Kabelska kanalizacija	8,00 kn/ m ³	5,00 kn/ m ³	
3.13.	Poljoprivreda i stočarstvo	10,00 kn/ m ³	8,00 kn/ m ³	
3.14.	Otvoreni objekti za sport i rekreaciju, bazeni i druge otvorene građevine (odnosno zatvoreni objekti iste namjene)	30,00 kn/ m ² -kn/ m ³	29,00 kn/ m ² -kn/ m ³	
3.15.	Vodospreme, gusterne i bunari, spremnici za vodu, plin, goriva, alkohol i druge tekuće i li krute materije	20,00 kn/ m ³	19,00 kn/ m ³	

Za vlasnike građevne čestice, odnosno investitore, kada grade, ili na postojećoj građevini dograđuju ili nadograđuju, stambenu građevinu, ukupnog obujma, jednog ili više vlasnika, odnosno investitora, u koji se uračunava i obujam postojeće stambene građevine, do 300 m³, radi svog stambenog zbrinjavanja, a kojima je prebivalište neprekidno u posljednjih pet godina na području grada Šibenika, i kojima je to jedina stambena građevina koje su vlasnici, jedinična vrijednost komunalnog doprinosa iznosi 50 % od komunalnog doprinosa za stambenu građevinu u odgovarajućoj zoni. Ako građevina svojim obujmom prelazi preko 300m³ jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za svaki dodatni m³ (prostorni metar) obračunava se u punom iznosu. Vlasnici građevne čestice, odnosno investitori, pokreću postupak za umanjene komunalnog doprinosa podnošenjem zahtjeva nadležnom upravnom odjelu Grada Šibenika za komunalne djelatnosti, u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o utvrđivanju komunalnog doprinosa, te u privitku zahtjeva prilažu:

- dokaz da nemaju stan ili kuću u mjestu prebivališta što dokazuju izvatkom iz zemljišno knjižnog odjela Općinskog suda i potvrdom Ureda za katastar,
- dokaz da stan ili kuću nisu prodali, darovali ili na drugi način otuđili što potvrđuju potvrdom Porezne uprave ili ovjerenom izjavom kod javnog bilježnika.

U postupcima dogradnje, nadogradnje i ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada kao postojeća stambena građevina smatra se svaka građevina, ili dio iste, za koju postoji dokaz o legalnosti gradnje, te ona koja je izgrađena prije 15. veljače 1968. godine“, a koja je vlasništvo obveznika plaćanja komunalnog doprinosa.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za parkirni prostor koji se nalazi u sklopu građevine jednak je jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa građevine.

U poduzetničkoj zoni Podi i na otocima Krapnju, Zlarinu, Kapriju, Žirju, Obonjanu i Kaknju, za objekte namijenjene proizvodnim djelatnostima, komunalni doprinos se ne plaća, a za ostale poslovne djelatnosti se umanjuje za 50 %.

U slučaju gradnje višenamjenske građevine, osim za građevine namijenjene proizvodnim djelatnostima, u područjima iz prethodnog stavka ovog članka, obujam se izračunava za svaku namjenu posebno.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu sa obujmom, odnosno po m³ (prostornom metru) građevine koja se gradi na građevnoj čestici, a kod građevine koja se uklanja zbog gradnje nove građevine ili kada se postojeća građevina dograđuje ili nadograđuje, komunalni doprinos se obračunava na razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu.

Članak 6.

Obujam građevine za obračun komunalnog doprinosa utvrđuje se sukladno Pravilniku o načinu utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa.

Članak 7.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa iz članka 5. ove Odluke određuje se prema troškovima gradnje m³ etalonske građevine u Republici Hrvatskoj i ne može biti viša od 10 % istih.

Članak 8.

Iznimno od članka 5. Ove odluke, za otvorene bazene, otvorena igrališta i druge otvorene građevine komunalni doprinos se određuje po m² tlocrtno površine te građevine, pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun njezine površine po m² izražena u kunama jednaka jediničnoj vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun po m³ građevina u toj zoni.

C. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 9.

Komunalni doprinos plaća se u korist Proračuna Grada Šibenika.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi Upravni odjel Grada Šibenika za komunalne djelatnosti, na temelju ove Odluke, u postupku pokrenutom po zahtjevu stranke ili po službenoj dužnosti.

Rješenje iz stavka 2. ovog članka obvezatno sadrži:

- iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,
- način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi,
- popis objekata i uređaja komunalne infrastrukture koje će jedinica lokalne samouprave izgraditi u skladu s Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- obvezu jedinice lokalne samouprave o razmjernom povratu sredstava u odnosu na izgrađenost objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz prethodne alineje ovog stavka i ostvareni priliv sredstava.

Komunalni doprinos plaća se jednokratno u roku od 15 dana po pravomoćnosti rješenja o komunalnom doprinosu.

Na zahtjev obveznika može se odobriti obročna otplata i to na rok od 12 mjeseci u jednakim kvartalnim obrocima.

Za obročno plaćanje obveznik komunalnog doprinosa dužan je priložiti bankarsku garanciju.

Na dospjele i nenaplaćene iznose komunalnog doprinosa obračunava se zakonska zatezna kamata koja se plaća na javne prihode.

Upravni odjel Grada Šibenika za komunalne djelatnosti izdat će potvrdu o uplaćenom komunalnom doprinosu nakon uplate cjelokupnog iznosa, odnosno uplate prvog obroka u slučaju obročne otplate.

U postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada, rješenjem o utvrđivanju komunalnog doprinosa, odobrava se odgoda plaćanja, odnosno odgoda početka njegova plaćanja u slučaju obročne otplate, za godinu dana od dana izvršnosti rješenja, ako to zatraži podnositelj zahtjeva, odnosno vlasnik zgrade, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

D. OPĆI UVJETI I RAZLOZI ZBOG KOJIH SE U POJEDINAČNIM SLUČAJEVIMA MOŽE ODOBRI TI DJELOMIČNO ILI POTPUNO OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 10.

U pojedinačnim slučajevima, na traženje investitora, odobrit će se potpuno oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa u slijedećim slučajevima:

- ako je investitor pravna osoba u potpunom ili većinskom vlasništvu Grada Šibenika ili se u cijelosti financira iz Proračuna Grada Šibenika,
- ako se radi o slučaju kada je Grad Šibenik po posebnim propisima dužan osigurati i/ili opremiti odgovarajuće građevno zemljište,
- ako na prijedlog gradonačelnika Grada Šibenika Gradsko vijeće ocjeni da postoji opravdanost za djelomično ili potpuno oslobađanje glede građevina namijenjenih zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, kulturi, tehničkoj kulturi, športu, vjerskim obredima, predškolskom, osnovnom i srednjem obrazovanju, te građevina za potrebe javnih ustanova,
- ako je investitor hrvatski ratni vojni invalid iz Domovinskog rata kojem se osigurava stambeno zbrinjavanje prema odredbama Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, a u smislu navedenog zakona nije zbrinut.

E. IZVORI SREDSTAVA IZ KOJIH ĆE SE NAMIRITI IZNOS ZA SLUČAJ OSLOBAĐANJA OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 11.

Izvor sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa, osiguravaju se iz Proračuna Grada Šibenika, naknade za koncesiju ili drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

Članak 12.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 3/12, 6/12, 2/13, 3/13, 7/13, 4/16 i 7/16).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 363-01/17-01/222

URBROJ: 2182/01-03/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK

dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

102.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 5 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15.) i članka 32. stavka 1. točka 17. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10., 5/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici, od 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

**o pripajanju trgovačkog društva
ZELENILO d.o.o. trgovačkom društvu
GRADSKA ČISTOĆA d.o.o. i promijeni
naziva tvrtke GRADSKA ČISTOĆA d.o.o.**

I.

Gradsko vijeće Grada Šibenika donosi odluku da se:

- trgovačko društvo ZELENILO društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje zelenih površina, Šibenik, Eugena Kvaternika 7, OIB: 64313434346, pripoji trgovačkom društvu GRADSKA ČISTOĆA društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Šibenik, Stjepana Radića 100, OIB: 54873130289, a kojih je Grad Šibenik isključivi vlasnik i jedini član,
- da se od trenutka pripajanja trgovačkog društva ZELENILO d.o.o. trgovačkom društvu GRADSKA ČISTOĆA d.o.o. promijeni naziv tvrtke GRADSKA ČISTOĆA d.o.o. u ZELENI GRAD ŠIBENIK društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti,
- djelatnost trgovačkog društva ZELENI GRAD ŠIBENIK će biti kako slijedi:
 - Čišćenje svih vrsta objekta
 - Čišćenje snijega i leda s javnih površina
 - Čišćenje i održavanje javnih WC-a
 - Odlaganje komunalnog otpada
 - Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
 - Sakupljanje otpada za potrebe drugih
 - Prijevoz otpada za potrebe drugih
 - Posredovanje u organiziranju uporabe i/ili zbrinjavanja otpada u ime drugih
 - Sakupljanje, uporabe otpada te djelatnost gospodarenja posebnim kategorijama otpada
 - Uvoz otpada

- Izvoz otpada
- Upravljanje i održavanje plaža
- Djelatnost javnog cestovnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom cestovnom prometu
- Prijevoz za vlastite potrebe
- Kupnja i prodaja robe
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- Održavanje javnih površina (održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza i zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječijih igrališta i javnih prometnih površina, osim javnih cesta)
- Održavanje nerazvrstanih cesta (održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa)
- Trgovina na malo sredstvima i opremom za održavanje čistoće
- Proizvodnja parkovnog drveća, ukrasnog grmlja i cvijeća
- Trgovina na malo parkovnog drveća, ukrasnog grmlja i cvijeća
- Izrada tehničke dokumentacije u svezi projektiranja hortikulturnih objekata
- Održavanje javne rasvjete
- Proizvodnja, održavanje i popravak metalnih konstrukcija i njihovih dijelova
- Obavljane bravarsko-linarskih poslova
- Održavanje i popravak motornih vozila i radnih strojeva
- Najam oglasnih prostora

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Šibenika, da u svojstvu, kako zakonskog zastupnika Grada Šibenika, tako i kao skupština trgovačkih društava iz članka 1. ove Odluke, provede sve zakonom i drugim propisima i aktima propisane potrebne radnje i postupke, a pogotovo na sačinjavanje i ovjeravanje odgovarajućih ugovora, javnobilježničkih akata, isprava kojima će provesti radnje iz točke 1. ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika.“

KLASA: 021-01/17-01/8

URBROJ:2182/01-07/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

103.

Na temelju članka 87. i članka 94. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika", broj: 8/10., 5/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici, od 22. rujna 2017. godine donosi

**ODLUKU O PRODUŽENJU ROKA ZA
ISPUNJENJE UGOVORNIH OBVEZA
IZ KUPOPRODAJNIH UGOVORA KUPACA
NEKRETNINA NA PODRUČJU
GOSPODARSKE ZONE PODI**

I.

Gradsko vijeće Grada Šibenika je suglasno da

104.

Na temelju članka 19.stavak.2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine br.158/03,100/04,141/06 ,38/09,123/11 i 56/16), članka 24.stavak 1. i članka 28. stavak 3. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru („Narodne novine“, broj: 23/04,101/04, 39/06, 63/08,125/10, 102/11, 83/12 i 10/17) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj: 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici održanoj 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI KONCESIJE ZA POSEBNU UPOTREBU POMORSKOG DOBRA U SVRHU
IZGRADNJE SUSTAVA VODOOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH
VODA AGLOMERACIJE ŠIBENIK U K.O. DONJE POLJE I KRAPANJ**

1. Gradsko vijeće Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: davatelj koncesije), na temelju zahtjeva trgovačkog društva Vodovod i odvodnja d.o.o. (u daljnjem tekstu: ovlaštenik koncesije), dodjeljuje koncesiju za posebnu upotrebu pomorskog dobra za gradnju građevina sukladno lokacijskim dozvolama Izgradnja fekalne kanalizacije naselja Brodarica i otoka Krapnja na prostoru grada Šibenika (Klasa:UPI-350-05/12/73/LJG, Urbroj: 2182-08-01-12-11 od 20.studenog 2012.) i Rekonstrukcija vodovodne mreže dijela naselja Brodarica i otoka Krapnja (Klasa:UPI-350-05/14-01/38, Urbroj: 2182-08-01-15-06 od 21. kolovoza 2015.) u katastarskim općinama Donje Polje i Krapanj na katastarskim česticama i u površinama kako slijedi:

se svim kupcima nekretnina na području Gospodarske zone Podi Šibenik, koje su isti kupili u skladu s Odlukom o uvjetima i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Šibenika na području Gospodarske zone Podi Šibenik («Službeni glasnik Grada Šibenika », broj 8/11., 6/12., 9/13. i 4/16.) , za koje su ispunjeni uvjeti za raskid kupoprodajnog ugovora, da rok od 6 mjeseci za potpuno ispunjenje ugovornih obveza.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 940-01/17-01/96

URBROJ: 2182/01-07/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

Za K.O. Krapanj:

Redni broj	Broj katastarske čestice	Površina koja se daje u koncesiju (m ²)
1	2	12
1	*4/1	46
2	3360	11
3	3361	19
4	3362	16
5	3363	18
6	3364	10
7	3370	9
8	3387	10
9	3388	11
10	3398	16
11	3399	11
12	3400	14
13	3516	10
14	3517	4
15	3800/1	97
16	3801/2	48
17	4101/6	61
18	4101/7	20
19	4134	73
	UKUPNO:	504

kao i na površinama koje se u katastarskom operatu vode kao morske površine, i to u u K.O. Krapanj u ukupnoj površini od 1885 m² i u K.O. Donje Polje u ukupnoj površini od 5153 m², sve određeno koordinatama kako se daje u tablicama u nastavku:

K.O. KRAPANJ - koncesija morskog pojasa

Broj točke	E koordinata HTRS96 (m)	N koordinata HTRS96 (m)	površina m ²
KORDINATE P1			

1	452562,70	4837589,24	P1=199m2
2	452558,78	4837592,95	
3	452552,59	4837599,27	
4	452542,03	4837611,51	
5	452537,30	4837616,08	
6	452536,85	4837617,00	
7	452534,07	4837617,07	
8	452535,27	4837615,41	
9	452539,17	4837610,02	
10	452540,10	4837609,24	
11	452544,33	4837604,62	
12	452555,00	4837592,76	
13	452556,20	4837591,03	
14	452558,61	4837587,99	
15	452558,61	4837587,99	
16	452559,46	4837586,79	
17	452560,64	4837585,02	
18	452562,99	4837581,40	
19	452566,01	4837576,67	
20	452570,30	4837570,33	
21	452572,90	4837572,76	
22	452574,27	4837574,02	
23	452574,27	4837574,02	
24	452573,49	4837574,72	
25	452573,49	4837574,72	

KORDINATE P2			
26	452594,499	4837545,924	P2=177m2
27	452594,061	4837546,031	
28	452590,507	4837548,616	
29	452584,994	4837552,366	
30	452588,326	4837556,296	
31	452586,539	4837558,139	
32	452585,604	4837557,316	
33	452585,614	4837557,315	
34	452581,966	4837554,101	
35	452583,163	4837547,309	
36	452602,73	4837533,803	
37	452611,195	4837534,56	
38	452611,195	4837534,56	
39	452614,831	4837532,114	
40	452622,949	4837527,567	

41	452623,99	4837527,048
42	452620,168	4837529,158
43	452617,98	4837530,377
44	452617,336	4837530,729

KORDINATE P3

45	452601,328	4837541,41	P3=99m2
46	452780,377	4837387,406	
47	452767,297	4837400,723	
48	452760,876	4837407,32	
49	452784,417	4837378,542	
50	452798,938	4837366,878	
51	452800,235	4837366,154	
52	452791,072	4837376,541	
53	452820,988	4837367,349	

KORDINATE P4

54	452818,62	4837363,591	P4=59m2
55	452818,039	4837370,163	
56	452813,935	4837365,566	
57	452809,912	4837360,449	
58	452813,675	4837357,29	
59	452906,434	4837097,567	

KORDINATE P5

60	452904,47	4837092,952	P=235m2
61	452907,137	4837104,935	
62	452903,745	4837105,397	
63	452903,456	4837098,241	
64	452903,173	4837097,566	
65	452899,042	4837089,75	
66	452908,232	4837085,873	
67	452917,626	4837079,933	
68	452930,856	4837071,043	
69	452938,836	4837064,398	
70	452940,832	4837060,821	
71	452940,513	4837067,508	
72	452937,63	4837071,23	

KORDINATE P6

73	453166,255	4837001,259	P6=60m2
74	453164,967	4837005,232	
75	453168,674	4837000,075	
76	453177,105	4836997,842	
77	453176,448	4836994,714	
78	453176,129	4836993,669	

79	453179,002	4836993,257	
80	453179,26	4836994,243	
81	453180,19	4836999,766	
KORDINATE P7			
82	453175,491	4836979,959	P7=149m2
83	453171,894	4836967,413	
84	453177,735	4836988,48	
85	453178,251	4836990,441	
86	453175,268	4836990,825	
87	453171,045	4836975,769	
88	453168,24	4836965,009	
89	453165,919	4836962,231	
90	453161,921	4836952,982	
91	453159,561	4836950,215	
92	453162,633	4836948,089	
93	453162,848	4836948,355	
94	453164,926	4836951,028	
95	453170,221	4836961,783	
96	453171,4	4836963,922	
KORDINATE P8			
97	453140,95	4836933,66	P8=108m2
98	453139,742	4836932,111	
99	453141,899	4836929,202	
100	453139,21	4836926,5	
101	453141,432	4836923,85	
102	453153,695	4836936,639	
103	453160,985	4836945,979	
104	453158,071	4836948,021	
105	453155,924	4836944,86	
106	453151,222	4836939,234	
107	453143,692	4836931,02	
KORDINATE P9			
108	453139,271	4836921,599	P9=99m2
109	453134,766	4836916,89	
110	453136,959	4836924,231	
111	453132,12	4836919,368	
112	453132,12	4836919,368	
113	453126,902	4836913,962	
114	453122,651	4836910,068	
115	453122,651	4836910,068	
116	453120,566	4836909,246	
117	453119,027	4836908,224	

118	453122,392	4836904,573	
119	453125,223	4836905,721	
KORDINATE P10			
120	453118,956	4836903,175	P10=28m2
121	453115,939	4836906,109	
122	453111,491	4836904,61	
123	453109,579	4836903,384	
124	453112,276	4836900,445	
KORDINATE P11			
125	453108,961	4836899,095	P11=131m2
126	453101,412	4836891,991	
127	453109,324	4836899,248	
128	453107,057	4836901,66	
129	453105,376	4836900,51	
130	453105,366	4836900,5	
131	453098,794	4836894,348	
132	453097,834	4836893,236	
133	453094,493	4836889,346	
134	453091,475	4836885,61	
135	453087,559	4836881,38	
136	453089,974	4836878,896	
137	453088,392	4836877,125	
138	453085,84	4836879,271	
139	453084,188	4836875,291	
140	453087,458	4836871,971	
141	453090,789	4836878,052	
KORDINATE P12			
142	453079,825	4836858,018	P12=313m2
143	453071,845	4836837,63	
144	453085,99	4836869,288	
145	453082,697	4836872,487	
146	453075,866	4836860,28	
147	453067,898	4836840,022	
148	453060,344	4836830,458	
149	453052,681	4836823,656	
150	453048,319	4836820,284	
151	453042,016	4836817,368	
152	453039,42	4836812,644	
153	453043,46	4836813,181	
154	453063,647	4836827,288	

KORDINATE P13			
155	452927,145	4836877,051	P13=197m2
156	452925,202	4836880,757	
157	452924,107	4836884,347	
158	452923,46	4836886,729	
159	452922,005	4836890,885	
160	452922,005	4836890,885	
161	452919,57	4836895,6	
162	452919,366	4836895,954	
163	452917,165	4836899,224	
164	452914,238	4836903,247	
165	452910,816	4836908,119	
166	452907,648	4836907,147	
167	452916,112	4836893,522	
168	452917,464	4836893,098	
169	452919,243	4836889,685	
170	452920,812	4836885,216	
171	452922,401	4836879,627	
172	452924,606	4836875,447	
173	452927,085	4836872,102	
174	452929,578	4836869,456	
175	452934,341	4836865,77	
176	452937,311	4836862,416	
177	452949,59	4836856,793	
178	452948,507	4836857,713	
179	452936,502	4836867,981	
180	452936,017	4836868,26	
181	452936,007	4836868,27	
182	452932,148	4836871,11	
183	452931,608	4836871,68	
184	452931,608	4836871,68	
185	452929,39	4836874,03	
KORDINATE P14			
186	452907,179	4836917,716	P14=31m2
187	452904,891	4836917,308	
188	452904,246	4836912,609	
189	452905,937	4836909,888	
190	452910,723	4836911,311	
UKUPNO:			1885 m2

K.O. DONJE POLJE - koncesija morskog pojasa

Broj točke	E koordinata HTRS96 (m)	N koordinata HTRS96 (m)
kordinate: P1		
1	453067,59	4837719,97
2	453062,08	4837718,41
3	453077,87	4837710,70
4	453079,48	4837708,75
5	453082,93	4837705,43
6	453086,40	4837699,37
7	453087,40	4837697,26
8	453089,17	4837693,69
9	453092,20	4837689,00
10	453092,66	4837684,50
11	453098,71	4837655,01
12	453099,45	4837650,61
13	453115,85	4837632,59
14	453124,23	4837623,26
15	453141,92	4837603,86
16	453149,68	4837595,62
17	453182,62	4837561,84
18	453191,22	4837553,06
19	453200,48	4837543,29
20	453216,00	4837525,88
21	453224,63	4837515,88
22	453232,52	4837507,55
23	453233,47	4837506,82
24	453240,22	4837518,53
25	453231,94	4837525,60
26	453234,30	4837525,67
27	453231,63	4837528,60
28	453229,44	4837528,54
29	453227,37	4837531,95
30	453216,97	4837545,20
31	453205,73	4837554,78
32	453205,36	4837558,15
33	453204,11	4837560,40
34	453202,38	4837562,75
35	453200,77	4837564,83
36	453198,84	4837565,22
37	453198,15	4837565,42
38	453195,87	4837565,71

39	453189,33	4837571,09
40	453187,20	4837574,66
41	453184,89	4837579,32
42	453182,57	4837582,19
43	453172,63	4837588,10
44	453169,97	4837591,24
45	453162,70	4837599,05
46	453161,98	4837599,72
47	453161,55	4837600,06
48	453147,88	4837611,18
49	453147,05	4837612,18
50	453129,43	4837633,50
51	453118,57	4837646,64
52	453118,44	4837646,73
53	453113,14	4837650,22
54	453105,49	4837659,59
55	453103,17	4837663,27
56	453102,76	4837665,54
57	453101,86	4837671,91
58	453101,07	4837674,45
59	453100,76	4837678,70
60	453100,61	4837680,72
61	453100,29	4837685,04
62	453095,16	4837695,66
63	453091,08	4837703,59
64	453087,80	4837710,24
65	453086,77	4837714,63
66	453081,53	4837709,90
67	453070,35	4837720,12
68	453070,19	4837724,16
69	453069,63	4837725,02
70	453067,64	4837725,07
71	453054,45	4837725,07
72	453054,65	4837723,57
73	453048,14	4837722,56
74	453047,94	4837723,87
75	453045,89	4837723,50
76	453043,90	4837723,69
77	453040,94	4837723,52
78	453039,69	4837722,69
79	453038,49	4837722,01
80	453027,47	4837719,36

81	453024,64	4837718,69
82	453024,12	4837718,83
83	453023,91	4837718,20
84	453014,86	4837721,33
85	453006,03	4837725,09
86	453000,04	4837728,07
87	452992,72	4837733,87
88	452990,31	4837736,93
89	452990,45	4837738,41
90	452984,33	4837745,04
91	452970,89	4837763,45
92	452966,79	4837763,85
93	452958,03	4837773,51
94	452946,09	4837782,67
95	452942,07	4837786,71
96	452938,14	4837789,37
97	452938,88	4837790,53
98	452937,14	4837791,52
99	452935,02	4837793,52
100	452936,18	4837794,89
101	452934,03	4837796,99
102	452929,95	4837801,15
103	452927,08	4837803,36
104	452919,43	4837810,79
105	452916,50	4837812,98
106	452912,91	4837814,54
107	452905,89	4837818,00
108	452905,24	4837817,65
109	452897,53	4837824,74
110	452890,80	4837831,08
111	452883,09	4837837,04
112	452880,71	4837837,87
113	452874,18	4837843,92
114	452873,98	4837844,78
115	452863,82	4837854,86
116	452863,83	4837854,87
117	452861,49	4837857,14
118	452859,72	4837854,84
119	452854,47	4837859,17
120	452853,32	4837860,03
121	452845,81	4837867,02
122	452847,28	4837869,96

123	452845,14	4837871,75
124	452844,95	4837873,14
125	452833,99	4837886,57
126	452831,04	4837889,98
127	452830,50	4837890,97
128	452824,80	4837899,66
129	452822,78	4837901,91
130	452813,12	4837912,68
131	452812,96	4837913,75
132	452802,84	4837930,36
133	452801,63	4837929,63
134	452802,40	4837934,21
135	452801,41	4837940,28
136	452803,44	4837941,50
137	452802,44	4837943,17
138	452797,03	4837939,53
139	452797,84	4837938,11
140	452798,64	4837938,60
141	452799,36	4837934,22
142	452798,25	4837927,57
143	452796,18	4837926,31
144	452799,20	4837921,93
145	452832,77	4837874,06
146	452841,89	4837863,34
147	452844,05	4837860,30
148	452849,88	4837855,99
149	452853,28	4837852,80
150	452865,96	4837844,06
151	452872,38	4837839,46
152	452873,26	4837838,62
153	452873,51	4837836,77
154	452881,17	4837830,45
155	452882,16	4837830,34
156	452897,64	4837819,27
157	452900,74	4837815,35
158	452903,83	4837814,73
159	452905,81	4837813,02
160	452914,92	4837805,44
161	452921,12	4837800,15
162	452933,02	4837788,90
163	452939,74	4837781,36
164	452940,28	4837781,01

165	452941,85	4837779,79
166	452952,51	4837771,95
167	452955,23	4837769,42
168	452962,79	4837760,82
169	452964,87	4837757,86
170	452966,52	4837759,06
171	452967,24	4837758,91
172	452968,19	4837758,34
173	452973,61	4837751,11
174	452985,67	4837734,83
175	452992,79	4837727,26
176	452992,94	4837726,25
177	452991,30	4837724,29
178	452993,13	4837722,49
179	453014,97	4837712,87
180	453017,30	4837711,86
181	453022,23	4837709,75
182	453028,50	4837709,16
183	453028,50	4837709,16
184	453062,08	4837718,41
UKUPNO:		5153 m²

Sve ucrtano i označeno na priložima iz geodetskih elaborata služnosti, u mjerilu 1:750, koji elaborati su izrađeni od strane ovlaštenog inženjera geodezije Ivice Hobar, iz tvrtke Geodetska mjerenja d.o.o., iz svibnja 2017. i sastavni su dio ove Odluke, sve u svrhu izgradnje fekalne kanalizacije naselja Brodarica i otoka Krapnja na prostoru grada Šibenika i rekonstrukcije vodovodne mreže dijela naselja Brodarica i otoka Krapnja.

2. Ovlaštenik koncesije dužan je koristiti pomorsko dobro sukladno odredbama Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, te drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji se tiču zaštite okoliša te prostornog uređenja i gradnje.
3. Davatelj koncesije daje na korištenje pomorsko dobro navedeno u točki 1. ove Odluke na rok od 20 (dvadeset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o koncesiji na pomorskom dobru.
4. Ovlaštenik koncesije dužan je u roku od dvije godine dostaviti Akt o pravu građenja za građevine za čiju se izgradnju daje koncesija.
5. Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Šibenika da sklopi ugovor o koncesiji na pomorskom dobru kada se ispune uvjeti iz ove Odluke.
6. Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

Obrazloženje i uputa o pravnom lijeku sastavni su dio ove Odluke, ali nisu predmet objave.

KLASA: UPI/ 934-01/17-01/104

URBROJ:2182/01-07/1-17-1

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

105.

Na temelju članka 19.stavak.2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine br.158/03,100/04,141/06 ,38/09,123/11 i 56/16), članka 24.stavak 1. i članka 28. stavak 3. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru („Narodne novine“, broj: 23/04,101/04, 39/06, 63/08,125/10, 102/11, 83/12 i 10/17) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj: 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici održanoj 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI KONCESIJE ZA POSEBNU UPOTREBU POMORSKOG DOBRA U SVRHU
IZGRADNJE SUSTAVA VODOOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH
VODA AGLOMERACIJE ŠIBENIK U K.O. DONJE POLJE**

1. Gradsko vijeće Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: davatelj koncesije), na temelju zahtjeva trgovačkog društva Vodovod i odvodnja d.o.o. (u daljnjem tekstu: ovlaštenik koncesije), dodjeljuje koncesiju za posebnu upotrebu pomorskog dobra za gradnju građevina sukladno lokacijskoj dozvoli Sustav odvodnje i rekonstrukcija vodovodne mreže naselja Zablaće (Klasa:UPI-350-05/14-01/36, Urbroj: 2182-08-01-15-06 od 29. lipnja 2015.) u katastarskoj općini Donje Polje kako slijedi:

Red broj	z.k.č. (katastar)	Površina koja se daje u koncesiju (m ²)
1	4093/1	424
2	4093/3	100
3	4621/1	4699
UKUPNO:		5223

sve ucrtano i označeno na priložima iz geodetskog elaborata služnosti, u mjerilu 1:1000, koji elaborati su izrađeni od strane ovlaštenog inženjera geodezije Ivana Puškarića, iz tvrtke Topoing d.o.o., iz srpnja 2015. i sastavni su dio ove Odluke, sve u svrhu izgradnje sustava odvodnje i rekonstrukcije vodovodne mreže naselja Zablaće.,

2. Ovlaštenik koncesije dužan je koristiti pomorsko dobro sukladno odredbama Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, te drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji se tiču zaštite okoliša te prostornog uređenja i gradnje.
3. Davatelj koncesije daje na korištenje pomorsko dobro navedeno u točki 1. ove Odluke na rok od 20 (dvadeset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o koncesiji na pomorskom dobru.
4. Ovlaštenik koncesije dužan je u roku od dvije godine dostaviti Akt o pravu građenja za građevinu za čiju se izgradnju daje koncesija.
5. Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Šibenika da sklopi ugovor o koncesiji na pomorskom dobru kada se ispune uvjeti iz ove Odluke.
6. Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“. Obrazloženje i uputa o pravnom lijeku sastavni su dio ove Odluke, ali nisu predmet objave.

KLASA: UPI/934-01/17-01/105

URBROJ:2182/01-07/1-17-1

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

106.

Na temelju članka 19.stavak.2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine br.158/03,100/04,141/06 ,38/09,123/11 i 56/16), članka 24.stavak 1. i članka 28. stavak 3. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru („Narodne novine“, broj: 23/04,101/04, 39/06, 63/08,125/10, 102/11, 83/12 i 10/17) i članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici održanoj 22. rujna 2017. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI KONCESIJE ZA POSEBNU UPOTREBU POMORSKOG DOBRA U SVRHU
IZGRADNJE SUSTAVA VODOOPSKRBE, ODVODNJE I PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH
VODA AGLOMERACIJE ŠIBENIK U K.O. JADRTOVAC**

1. Gradsko vijeće Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: davatelj koncesije), na temelju zahtjeva trgovačkog društva Vodovod i odvodnja d.o.o. (u daljnjem tekstu: ovlaštenik koncesije), dodjeljuje koncesiju za posebnu upotrebu pomorskog dobra za gradnju građevina sukladno lokacijskoj dozvoli Sustav odvodnje otpadnih voda i sustav javne vodoopskrbe naselja Jadrtovac (Klasa:U-PI-350-05/14-01/37, Urbroj: 2182-08-01-15-06 od 29. lipnja 2015.) u katastarskoj općini Jadrtovac kako slijedi:

KONCESIJA MORSKOG POJASA K.O. JADRTOVAC

Broj točke	E koordinata HTRS96 (m)	N koordinata HTRS96 (m)	
KORDINATE P1			
1	455309,38	4836963,84	
2	455304,01	4836964,52	
3	455330,53	4837038,79	
4	455334,96	4837035,81	
red broj	oznaka	kat općina	Površina koja se daje u koncesiju (m ²)
1	P1	Jadrto- vac	401

sve ucrtano i označeno na priložima geodetskom elaboratu služnosti, u mjerilu 1:1000, koji elaborat je izrađen od strane ovlaštenog inženjera geodezije Ivice Hobar, iz tvrtke Geodetska mjerenja d.o.o., iz kolovoza 2017. i sastavni su dio ove Odluke, sve u svrhu izgradnje sustava odvodnje otpadnih voda i sustava javne vodoopskrbe naselja Jadrtovac.

2. Ovlaštenik koncesije dužan je koristiti pomorsko dobro sukladno odredbama Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, te drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji se tiču zaštite okoliša te prostornog uređenja i gradnje.
3. Davatelj koncesije daje na korištenje pomorsko dobro navedeno u točki 1. ove Odluke na rok od 20 (dvadeset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o koncesiji na pomorskom dobru.
4. Ovlaštenik koncesije dužan je u roku od dvije godine dostaviti Akt o pravu građenja za građevinu za čiju se izgradnju daje koncesija.
5. Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Šibenika da sklopi ugovor o koncesiji na pomorskom dobru kada se ispune uvjeti iz ove Odluke.
6. Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“. Obrazloženje i uputa o pravnom lijeku sastavni su dio ove Odluke, ali nisu predmet objave.

KLASA: UPI/934-01/17-01/106

URBROJ:2182/01-07/1-17-1

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

107.

Na temelju članka 32. stavka 1. točke 14. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10,5/12 i 2/13), a u svezi sa člankom 27. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine br.39/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika na 3. sjednici održanoj dana 22. rujna 2017. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju predstavnika Grada Šibenika u Povjerenstvu za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske

1. Matija Bumbak, dipl.ing. pomorskog prometa/mag. posl. ekonomije, imenuje se za predstavnika Grada Šibenika u Povjerenstvu za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA:119-01/17-01/59

URBROJ:2182/01-07/1-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

108.

Na temelju članka 27. stavka 2. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda („Narodne novine“ broj 73/97 i 174/04) i članka 32. Statuta Grada Šibenika («Službeni glasnik Grada Šibenika», broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici, od 22. rujna 2017. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Šibenika

I. Petar Mišura, dipl.oec., Ante Glavurtić, dipl.ing. brodogradnje i Ksenija Borodski, dipl.ing. poljoprivrede razrješuju se dužnosti članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II. U Povjerenstvo, na vrijeme od četiri godine, imenuju se:

1. Ante Glavurtić, dipl.ing. brodogradnje, za predsjednika,
2. Bore Rončević, stručni specijalist javne uprave, za člana,
3. Ante Čipčić, za člana.

III. Ovo Rješenje će se objaviti u «Službenom glasniku Grada Šibenika».

KLASA : 119-01/17-01/60

URBROJ : 2182/01-10-17-2

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

109.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj: 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Šibenska maslina za 2016./2017. pedagošku godinu

Prihvaća se Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Šibenska maslina za 2016./2017. pedagošku godinu.

KLASA: 601-01/17-01/13

URBROJ: 2182/01-05/1-17-3

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

110.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika", broj: 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju planai programa rada Dječjeg vrtića Smilje za 2016./2017. pedagošku godinu

Prihvaća se Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Smilje za 2016./2017. pedagošku godinu.

KLASA: 601-01/17-01/14

URBROJ: 2182/01-05/1-17-3

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

111.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec srpanj 2017. godine

Prihvaća se Izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec srpanj 2017. godine.

KLASA: 402-08/17-01/03

URBROJ: 2182/01-06/1-17-11

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

112.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika" broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 3. sjednici od 22. rujna 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec kolovoz 2017. godine

Prihvaća se Izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Grada Šibenika za mjesec kolovoz 2017. godine.

KLASA: 402-08/17-01/03

URBROJ: 2182/01-06/1-17-12

Šibenik, 22. rujna 2017.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

II.

GRADONAČELNIK

57.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, gradonačelnik Grada Šibenika donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM REDU GRADSKJE UPRAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela

gradske uprave Grada Šibenika (u nastavku teksta: upravna tijela) i to:

- a) upravnih odjela
 1. Upravnog odjela za komunalne djelatnosti,
 2. Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom,
 3. Upravnog odjela za financije,
 4. Upravnog odjela za društvene djelatnosti,
 5. Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
 6. Upravnog odjela za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnju
 7. Upravnog odjela za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj.
- b) službi
 1. Ureda gradonačelnika i
 2. Tajništva Grada.

Uspostava i ustrojstvo unutarnje revizije Grada Šibenika uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu gradske uprave Grada Šibenika (- u nastavku teksta: Odluka) „Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/11) i drugim propisima.

Članak 3.

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

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 4.

Unutar Upravnog odjela za komunalne djelatnosti ustrojavaju se odsjeci i to:

- a) Odsjek za komunalno gospodarstvo,
- b) Odsjek za promet, održavanje cesta i javnih površina,
- c) Odsjek komunalnog i prometnog redarstva,
- d) Odsjek za građevinsko-tehničke poslove.

Određeni administrativni poslovi od značaja za cijeli Upravni odjel, te poslovi u svezi mjesne samouprave, obavljaju se izvan navedenih odsjeka, pod izravnim rukovođenjem pročelnika Upravnog odjela.

Članak 5.

Odsjek za komunalno gospodarstvo obavlja poslove u svezi:

1. uređivanja načina obavljanja komunalnih djelatnosti,
2. ustroja subjekata komunalnog gospodarstva u vlasništvu Grada,
3. povjeravanja komunalnih poslova na temelju koncesije i ugovora,
4. prijevoza morem na linijama iz djelokruga Grada,
5. cijene komunalnih usluga,
6. propisivanja, utvrđivanja obveze i naplate, uključujući i prisilnu naplatu, komunalne naknade, komunalnog doprinosa i spomeničke rente.
7. raspolaganja pomorskim dobrom – pripreme i provedbe plana upravljanja pomorskim dobrom, te izdavanja koncesijskih odobrenja i koncesija na pomorskom dobru, u okviru djelokruga Grada.

Članak 6.

Odsjek za promet, održavanje cesta i javnih površina obavlja poslove u svezi:

1. idejnih prometnih rješenja i prometovanja u staroj gradskoj jezgri,
2. rješenja za kratkotrajno zaustavljanje prometa i privremenu regulaciju prometa u svrhu izvođenja građevinskih radova izvan prometnice koristeći javno prometne površine u vidu kolnog pristupa
3. rješenja za postavljanje stupića za zaštitu i osiguranje kolnog pristupa – prilaza
4. prometna rješenja za potrebe izrade prostornih, urbanističkih, detaljnih planova, prometnih studija, studija prometa i prometnica
5. praćenje, analiza i unaprjeđenje javnog gradskog prometa (javni gradski prijevoz putnika, taxi prijevoz i parkiranje).“
6. praćenja, analize i normativnog uređivanja, odgovarajućeg označavanja, te nadzora cestovnog prometa,
7. izgradnje i nadzora prometnica,
8. nadzora nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama i Odluke o uređenju prometa,
9. poslove upravljanja prometom,
10. sudjelovanja u izradi odluka i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
11. drugi poslovi koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada Odsjeka.
12. održavanja nerazvrstanih cesta i javnih površina

Članak 7.

Odsjek komunalnog i prometnog redarstva obavlja poslove u svezi:

1. poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda i propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu (komunalno redarstvo),
2. nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,
3. upravljanja prometom u okviru nadležnosti prometnog redarstva,
4. izdavanja naredbi za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, te
5. poduzimanja mjera sukladno ovlastima propisanih Zakonom o sigurnosti prometa na cestama i Prekršajnim zakonom.

Članak 8.

Odsjek za građevinsko- tehničke poslove obavlja poslove u s vezi:

1. izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika i drugih javnih površina,
2. javne rasvjete,
3. izgradnje komunalne i druge odgovarajuće infrastrukture.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM**Članak 9.**

Unutar Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom ustrojavaju se odsjeci i to:

- a) Odsjek za pravne poslove
- b) Odsjek za gospodarenje imovinom

Članak 10.

Odsjek za pravne poslove u okviru svoje nadležnosti obavlja poslove:

1. zastupanja Grada u imovinsko-pravnim sporovima kod suda i drugih nadležnih tijela,
2. zastupanja Grada u imovinsko-pravnim postupcima kod nadležnih tijela,
3. pravne pripreme i praćenje projekata Grada do faze ishođenja dokumenata gradnje,
4. upisa gradske imovine u odgovarajuće državne i javne registre,

5. pružanje pravne pomoći drugim Upravnim odjelima Grada Šibenika,
6. praćenja pravnih propisa te pripreme nacрта općih akata iz djelatnosti Odjela.

Članak 11.

Odsjek za gospodarenje imovinom u okviru svoje nadležnosti obavlja poslove:

1. ustrojavanja i vođenje poslova jedinstvene digitalne baze podataka o nefinancijskoj imovini Grada,
2. ustrojavanja i vođenje evidencije, imenovanja i označavanja naselja, ulica i trgova, te određivanja i postavljanja kućnih brojeva (anagrafija),
3. vođenja katastra vodova na području Grada i geodetske poslove,
4. u svezi raspolaganja imovinom Grada – stanovima, poslovnim prostorima i zemljištem, te javnim površinama Grada,
5. praćenja naplate po pojedinačnim aktima iz djelokruga odjela te poduzimanje mjere radi naplate odgovarajućih prihoda,
6. poslove raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države,
7. administrativno-tehničkog karaktera za povjerenstva za upravljanje imovinom Grada, davanja prijedloga i mišljenja u postupcima stjecanja i otuđenja imovine Grada,“

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE

Članak 12.

Unutar upravnog odjela za financije ustrojavaju se odsjeci i to:

- a) Odsjek proračuna,
- b) Odsjek računovodstva.

Članak 13.

Odsjek proračuna obavlja poslove u svezi:

1. politike planiranja i ostvarivanja prihoda Grada,
2. praćenja izvršenja proračuna,
3. vođenja računovodstva proračuna,
4. izrade nacрта proračuna, te izrade periodičnog i godišnjeg obračuna proračuna,
5. izrade i realizacije financijskih planova, te periodičnih i završnih računa organa,
6. financijske evidencije imovine Grada i sastavljanja bilance imovine,
7. javne nabave.

Članak 14.

Odsjek računovodstva obavlja poslove u svezi:

1. računovodstva Gradske uprave,
2. likvidature,
3. obračuna isplate plaća,
4. blagajne,
5. osiguranja imovine i likvidacije polica,
6. naplate odštetnih zahtjeva
7. propisivanja i naplate poreza Grada.

U Odsjeku računovodstva ustrojava se Odjeljak za knjigovodstvo koji obavlja poslove kontrole knjigovodstvenih isprava, kontiranja i knjiženja poslovnih događaja u glavnim knjigama, primanja i kontroliranja dokumentacije za obračun plaća i obračunavanja plaće, poslove blagajničkog poslovanja i obračuna troškova službenih putovanja, vođenja evidencije osnovnih sredstava, sitnog inventara i knjige nabave, poslove nabave uredskog materijala te koordinacije s knjigovodstvima svih proračunskih korisnika.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA**Članak 15.**

Unutar Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša ustrojavaju se odsjeci i to:

- a) Odsjek za prostorno planiranje
- b) Odsjek za zaštitu okoliša.

Određeni administrativni poslovi obavljaju se izvan navedenih odsjeka, pod izravnim rukovođenjem pročelnika.

Članak 16.

Odsjek za prostorno planiranje obavlja poslove u svezi:

1. praćenja i analize provođenja dokumenata prostornog uređenja, te ocjene provedenih mjera i njihove učinkovitosti na svrhovito gospodarenje prostorom i zaštitu vrijednosti prostora i okoliša,
2. izrade izvješća o stanju u prostoru,
3. pripreme i provedbe mjera za unapređenje stanja u prostoru,
4. izrade prostornih planova, akata o položajnim zonama i sličnih akata.

Članak 17.

Odsjek za zaštitu okoliša obavlja poslove u svezi:

1. praćenja stanja zaštite okoliša,
2. izrade studija, planova i drugih akata u svezi unapređenja zaštite okoliša.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ**Članak 18.**

Unutar Upravnog odjela za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj ustrojavaju se odsjeci i to:

- a) Odsjek za gospodarstvo
- b) Odsjek za razvoj

Članak 19.

Odsjek za gospodarstvo obavlja poslove u svezi:

1. poticanja razvoja gospodarstva, posebno obrta, malog i srednjeg poduzetništva
2. uređenja uvjeta poslovanja gospodarskih subjekata
3. zaštite potrošača
4. zaštite i spašavanja
5. autotaksi prijevoza

Članak 20.

Odsjek za razvoj obavlja poslove u svezi:

1. stručne, tehničke i administrativne podrške u svezi ulaganja
2. evidencije ulaganja na području Grada Šibenika
3. pretpristupnih i strukturnih fondova EU

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO SLUŽBE TAJNIŠTVA GRADA**Članak 21.**

Unutar Službe Tajništva Grada ustrojavaju se odjeljci i to:

- a) Odjeljak pisarnice i
- b) Odjeljak za poslove namještenika

Članak 22.

Odjeljak pisarnice obavlja poslove koji se odnose na uredsko poslovanje.

Članak 23.

Odjeljak za poslove namještenika obavlja:

1. pomoćno-tehničke poslove
2. poslove dostave akata
3. poslove tekućeg održavanja i čišćenja poslovnih prostora koje koristi Grad
4. poslove održavanja službenih vozila Grada

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO OSTALIH UPRAVNIH ODJELA, TE SLUŽBI GRADA ŠIBENIKA**Članak 24.**

Ostali upravni odjeli, te službe Grada Šibenika ustrojavaju se bez posebnih organizacijskih jedinica, radi obavljanja poslova u smislu Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Šibenika.

IX. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**Članak 25.**

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara nadređenom voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice više razine, odnosno pročelniku upravnog tijela.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, a najduže na 12 mjeseci, Gradonačelnik može iz redova službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Gradonačelnik može iz redova službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika. Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika.

U razdoblju odsutnosti pročelnika upravnog tijela, njegove poslove obavlja službenik kojem je zamjenjivanje pročelnika u opisu poslova radnog mjesta, ako nije imenovan privremeni pročelnik. Ako su u istom razdoblju odsutni i pročelnik upravnog tijela i službenik kojem je zamjenjivanje pročelnika u opisu poslova radnog mjesta, pročelnik može za to razdoblje za obavljanje svojih poslova pisano ovlastiti drugog službenika istoga upravnog tijela.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik upravnog tijela. U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti nadređeni pročelnik upravnog tijela.

Članak 26.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općima aktima Grada Šibenika, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela, voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice i drugih nadređenih službenika.

X. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 27.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14 – u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Ako ocijeni potrebnim, pročelnik može voditelja odsjeka, odnosno višeg savjetnika u upravnom tijelu u kojem nisu ustrojeni odsjeci, rasporediti za zamjenika pročelnika, odnosno pomoćnika pročelnika, ukoliko ispunjava uvjete navedene u stavku 1. ovog članka.

U slučaju iz prethodnog stavka, pomoćnik, osim poslova na koje je raspoređen, obavlja i druge odgovarajuće poslove koje mu povjeri pročelnik, u smislu obavljanja najsloženijih poslova iz djelokruga upravnog odjela odnosno službe, te pružanja pomoći u rukovođenju upravnim odjelom, odnosno službom.

Na radna mjesta savjetnika, višeg savjetnika i višeg savjetnika- specijalista može se rasporediti viši stručni suradnik, kao i obrnuto, ako na takav raspored upućuju radno iskustvo i stručne sposobnosti službenika, u kojem slučaju se poslovi i zadaci odnosnog radnog mjesta trebaju tumačiti sukladno takvom rasporedu.

Na radno mjesto stručnog suradnika može se rasporediti viši referent, kao i obrnuto uz ispunjenje uvjeta kao u stavku 4. ovog članka.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenoga državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, izabrani kandidat dostavlja prije donošenja rješenja o prijmu u službu. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Grad Šibenik.

Članak 28.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koju ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika drugih upravnih tijela, u suradnji s drugim pročelnicima upravnih tijela ili u okviru projektnih timova, a kada to nije moguće, putem prijma u službu, odnosno u radni odnos, na određeno vrijeme. Kraće i povremeno obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar gradske uprave, može se osigurati putem studentskog servisa, ili putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom.

Članak 29.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, odnosno prijmom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Tajništvo Grada.

XI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 30.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 31.

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

XII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA**Članak 32.**

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

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

XIII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**Članak 33.**

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada.

Članak 34.

Na zgradama u kojima djeluje gradska uprava ističu se nazivi gradskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta gradske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 35.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića za pritužbe postavljenog u predvorju gradske uprave te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

XIV. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG TIJELA**Ovlaštenja****Članak 36.**

Pročelnik može ovlastiti voditelja ili nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela.

Lake povrede službene dužnosti**Članak 37.**

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

1. odbijanje izvršavanja radnog naloga nadređenog službenika osim u slučaju iz članka 36.st. 1.i 3. Zakona,
2. osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti prop-

isanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

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

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

Članak 39.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 11/10, 3/11, 7/11, 8/11, 1/12, 5/12, 6/12, 1/13, 4/13, 5/13, 8/13, 10/13, 1/14, 9/14, 7/15, 11/15 i 4/16).

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 023-01/17-01/02

URBROJ: 2182/01-02/1-17-1

Šibenik, 29. lipnja 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
URED GRADONAČELNIKA**

1. PROČELNIK UREDA GRADONAČELNIKA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi uredom, organizira i usklađuje rad Ureda, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima			40	
izravno obavlja poslove povezane s radom gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika			20	
odgovoran je za ažuriranje internetskih stranica Grada Šibenika, izrađuje priopćenja za novinare, obavijesti i pozive, koordinira rješavanje pritužbi i prijedloga stranaka upućenih Uredu gradonačelnika			20	
prati stanje iz djelokruga Ureda i predlaže odgovarajuće mjere, pomaže službenicima Ureda u radu na najsloženijim predmetima			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			5	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadataka			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu			

2. VIŠI SAVJETNIK ZA PROTOKOL I INFORMIRANJE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Ureda			15
obavlja poslove službenika za informiranje sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama			15
organizira protokolarne i druge posjete			25
novinarima upućuje pozive, daje obavijesti i priopćenja vezana uz protokolarne obveze			30
sudjeluje u organizaciji prigodnih proslava te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja stručne i druge poslove na području odnosa s javnošću		40	
U ime Grada provodi ugovore o medijskoj suradnji		15	
administrira web stranicu Grada i usklađuje rad web administratora upravnih tijela		25	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Ureda		20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist novinarske struke ili odnosa s javnošću, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja informatičke i stručne poslove projektiranja, izrade, testiranja i optimiziranja informatičkih programa i sustava, odnosno koordiniranja spomenutih poslova		40	
održava Informacijsko-komunikacijski sustav Grada i brine o njegovoj sigurnosti		20	

predlaže informatičko-komunikacijsku modernizaciju	15		
pruža pomoć korisnicima Informacijsko-komunikacijskog sustava	15		
usmjerava rad informatičkog referenta i obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Ureda	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist elektrotehničke ili računarске struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E S	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK GRADONAČELNIKA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja administrativne i protokolarne poslove za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i pročelnika Ureda povezane s primanjem stranaka, organiziranjem sastanaka i uredskim poslovanjem Ureda		80	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Ureda		20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema uprave struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J O D L U K A	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

6.VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I KOORDINACIJU POSLOVA ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi dnevni, tjedni i mjesečni raspored obaveza zamjenika gradonačelnika te koordinira primanje naručenih stranaka	30
pribavlja potrebne informacije i očitovanja od upravnih tijela Grada, odnosno pročelnika upravnih tijela ili drugih nadležnih rukovoditelja u svezi rješavanja određenih spornih pitanja i predmeta koji su u tijeku	20
obavlja sve administrativne poslove za zamjenike gradonačelnika, prima stranke te daje potrebne informacije građanima, suradnicima i drugim zainteresiranim strankama iz djelokruga rada zamjenika gradonačelnika	20
vodi propisane evidencije o zaprimljenim očitovanjima i protokolarnim poklonima namijenjenih Gradu	15
pruža pomoć višem savjetniku za protokol i informiranje u organiziranju i provođenju protokolarnih događanja Grada Šibenika te obavlja druge srodne poslove koje mu povjere zamjenici gradonačelnika i pročelnik Ureda	15

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
7. INFORMATIČKI REFERENT			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upisuje podatke u računalne baze podataka			30
obavlja poslove upisa i jednostavne obrade te razmjene elektroničkih dokumenata			15
vodi računa o održavanju o održavanju računalnih sustava i mreža, izrađuje jednostavna programska rješenja			30
pruža manje složene oblike pomoći korisnicima informatičkog sustava			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Ureda i višeg stručnog suradnika za informatičke tehnologije			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

TAJNIŠTVO GRADA

8. PROČELNIK TAJNIŠTVA GRADA - TAJNIK

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
rukovodi Tajništvom, organizira i usklađuje rad Tajništva, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima	40
izravno obavlja poslove povezane s političkim sustavom Grada te radom Gradskog vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, te radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika	20
izravno obavlja poslove uređenja uređivanja službenog glasnika i vodi brigu o objavi akata	10
prati stanje iz djelokruga Tajništva i predlaže odgovarajuće mjere, pomaže službenicima Tajništva u najsloženijim predmetima	20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
-------------------------	---

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

9. POMOĆNIK PROČELNIKA TAJNIŠTVA GRADA – TAJNIKA GRADA ŠIBENIKA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Tajništva Grada Šibenika			20
izravno obavlja najsloženije pravne poslove, a osobito poslove u svezi izrade pravnih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća i Gradonačelnika			30
daje pravna mišljenja, obavlja druge najsloženije pravne poslove, odgovarajuće kadrovske i opće poslove			30
obavlja poslove povezane s unutarnjim ustrojstvom gradske uprave			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
10. STRUČNI SURADNIK ZA SJEDNICE I DOKUMENTACIJU			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne poslove u svezi sazivanja sjednica Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te njihovih radnih tijela za koje stručno-administrativne poslove obavlja Tajništvo			30
vodi zapisnike, otprema akte sa sjednica, priprema akte za objavu te vodi dokumentaciju iz oblasti rada tijela Grada			60
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne ili upravno-pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
11. VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne poslove za potrebe Tajništva, određene kadrovske i opće poslove			50
vodi propisane evidencije iz oblasti rada, zapošljavanja, mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja			20
prati rokove i izrađuje prijave za polaganje državnog stručnog ispita i drugih ispita koji proizlaze iz rada i po osnovi rada			10
pruža pomoć u pisarnici Grada te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Tajništva Grada			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravno-pravne struke najamanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
12. REFERENT ZA SJEDNICE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja odgovarajuće jednostavnije poslove u svezi sjednica i poslove prijepisa			80
obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
13. VIŠI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE POSLOVE broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja odgovarajuće administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Gradskog vijeća, pomaže u vođenju zapisnika, evidencije, poslova prijepisa, te umnožavanja i izrade Službenog glasnika Grada Šibenika,			40
nadzire korištenje prostora za koji je zadužen, kao i poslove zaštite na radu			20
obavlja odgovarajuće poslove u svezi materijalnih resursa s kojima rade namještenici, nabavlja uredski materijal i ostali potrošni materijal za potrebe Grada te vodi evidenciju nabave i potrošnje istoga			25
obavlja druge srodne poslove koje mu povjere pročelnik i pomoćnik pročelnika Tajništva Grada			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Odjeljak pisarnice			
14. VODITELJ ODJELJKA PISARNICE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad Odjeljka			40
izravno obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada			20
nadzire primjenu propisa na području uredskog poslovanja			15
suraduje sa službenicima drugih upravnih tijela zaduženima za uredsko poslovanje, predlaže birotehničku modernizaciju			15
koordinira rad službenika Odjeljka te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Tajništva			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, položen stručni ispit za službenike u pismohrani, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najslabijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
15. REFERENT ZA PISARNICU I OPĆE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada			50
pruža pomoć u arhiviranju predmeta			20
obavlja određene kadrovske i opće poslove, administrativne poslove za potrebe Tajništva			15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

16. REFERENT ZA PISMOHRANU				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Referent	-	11.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla	
obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada			20	
arhivira predmete, vodi brigu o pohranjivanju, rokovima čuvanja i zaštiti arhivskog gradiva			50	
obavlja administrativne poslove za potrebe Tajništva			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			15	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, položen stručni ispit za službenike u pismohrani, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE				
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
17. REFERENT ZA ARHIV I PISARNICU				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Referent	-	11.	
Opis poslova radnog mjesta				

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada		40
pruža pomoć u arhiviranju predmeta		30
obavlja administrativne poslove za potrebe Tajništva		15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka		15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE		
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
18. REFERENT ZA PRIJEM STRANAKA		
		broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
III.	Referent	-
KLASIFIKACIJSKI RANG		
11.		
Opis poslova radnog mjesta		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
prima stranke, daje im osnovna objašnjenja u svezi poslova u Gradskoj upravi		60
obavlja poslove na telefonskoj centrali, te pomaže u preslikavanju akata		30

obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA O D N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Odjeljak za poslove namještenika

19. VODITELJ ODJELJKA ZA POSLOVE NAMJEŠTENIKA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
IV.	Voditelj poslova namještenika	-	10.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
rukovodi Odjeljkom, usklađuje rad Odjeljka			40	
odgovoran je za materijalne resurse s kojima rade namještenici, nadzire korištenje prostora za koji je zadužen			25	
obavlja poslove protupožarne zaštite objekata u nadležnosti Grada			10	
obavlja i poslove vanjske dostave materijala i poslove osobne dostave akata sukladno odredbama zakona			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Tajništva			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova		
SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	S	-	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	NA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada	
20. VOZAČ – VODITELJ VOZNOG PARKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	1.	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vozi automobil namijenjen za potrebe Grada, te vodi brigu o korištenju i održavanju svih automobila Gradske uprave.			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema prometne ili autoservisne struke, vozačka dozvola za cestovna motorna vozila (B i C kategorije), najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka		
SAMOSTALNOST RADU	U	-	

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA			
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke		
21. DOMAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	1.	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove održavanja, tehničke i pomoćne poslove			50
vodi brigu o održavanju objekata vodovodnih i elektro instalacija, sustava grijanja-hlađenja i klimatizacije			20
po potrebi upravlja službenim vozilom			15
obavlja i druge pomoćne i srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema prometne, tehničke ili obrtničke struke, položen vozački ispit „B“ kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka		
SAMOSTALNOST U RADU			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA			

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke		
22. DOSTAVLJAČ			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja poslove dostave			70
po potrebi obavlja pomoćne poslove u priručnoj kuhinji			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	-		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	-		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		
23. SPREMAČ			
broj izvršitelja: 3			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG

IV.	II.	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
održava čistoću u prostorijama Grada, Gradskoj vijećnici i drugim poslovnim prostorima Grada			90
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Tajništva i pomoćnika pročelnika i voditelja Odjeljka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	-		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	-		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI			
24. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima			40

neposredno rukovodi službenicima i namještenicima koji su raspoređeni izvan odsjeka ustrojenih u Upravnom odjelu	20		
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	10		
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima	20		
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		
25. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
prima i upisuje akte		30	
vodi odgovarajuće očevidnike o aktima i uredskom poslovanju		30	
otprema i arhivira akte		20	
obavlja poslove prijepisa		10	

obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE		
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
26. SAVJETNIK ZA MJESNU SAMOUPRAVU		
		broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
II.	Savjetnik	-
KLASIFIKACIJSKI RANG		
5.		
Opis poslova radnog mjesta		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće složenije poslove u svezi mjesne samouprave		20
organizira i usklađuje rad mjesnih odbora i gradskih četvrti s tijelima Grada Šibenika		40
pruža stručnu pomoć mjesnim odborima i gradskim četvrtima u izradi i realizaciji programa i drugim aktivnostima		30
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist socijalnog rada, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka

Odsjek za komunalno gospodarstvo

27. POMOĆNIK PROČELNIKA – VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela	20
izravno rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka	40
izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga cijelog Upravnog odjela	15
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima	15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom jedinicom upravnog tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća

SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	S	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	E	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
28. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja složene pravne poslove koji se odnose na rješavanje upravnih i drugih predmeta iz djelokruga Odjela			50	
izrađuje i sudjeluje u izradi općih akata			30	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Odjela			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
29. VIŠI SAVJETNIK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi raspolaganja s pomorskim dobrom - pripreme i provedbe plana upravljanja pomorskim dobrom			40
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi izdavanja koncesijskih odobrenja i koncesija na pomorskom dobru u okviru djelokruga Odsjeka			30
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi povjeravanja komunalnih poslova na temelju koncesije i ugovora			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse		
STUPANJ SA STRANKAMA	s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
30. SAVJETNIK ZA KOMUNALNE PRIHODE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće složene poslove u svezi utvrđivanja obveze i naplate komunalnih i drugih obveza iz djelokruga Pododsjeka			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse		
STUPANJ SA STRANKAMA	s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
31. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
obavlja odgovarajuće složene poslove u svezi utvrđivanja obveze i naplate obveza iz djelokruga Odsjeka			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
32. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNE PRIHODE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG

III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće upravno-pravne i druge odgovarajuće poslove u svezi utvrđivanja obveze i naplate komunalnih i drugih obveza iz djelokruga Pododsjeka			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne odnosno upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA O D N O Š E N J E S O D L U K A	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
33. REFERENT ZA KOMUNALNE PRIHODE			
			broj izvršitelja: 3
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

obavlja jednostavnije upravno-pravne i druge odgovarajuće poslove u svezi utvrđivanja obveza i naplate komunalnih i drugih obveza iz djelokruga Pododsjeka	80		
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka	20		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
34. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA – ZAPOVJEDNIK BRODA DO 50 BT broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	I.	-	10.
Opis poslova radnog mjesta		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
upravlja brodovima u vlasništvu Grada Šibenika na liniji Krapanj-Brodarica, i kratkim putovanjima u području plovidbe 6 i 7		40	
vode brigu o ispravnosti, sigurnosti plovidbe i održavanju brodova		40	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka		20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema pomorske struke, te odgovarajuće ispite za upravljanje brodovima u smislu posebnih propisa, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	-		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	U stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada		
35. POMOĆNI RADNIK – ČLAN PLOVIDBENE STRAŽE - MORNAR			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
sudjeluje u plovidbi brodovima i upravlja brodicom u vlasništvu Grada Šibenika, na liniji Krapanj- Brodarica, prema uputama zapovjednika broda do 50 BT,			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola, te odgovarajuće ispite za upravljanje brodovima u smislu posebnih propisa, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
SAMOSTALNOST RADU	U -		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		
36. VODITELJ ODSJEKA ZA PROMET, ODRŽAVANJE CESTA I JAVNIH POVRŠINA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla		
rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka	40		
suraduje u pripremi općih akata iz djelokruga Odsjeka	20		
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima	30		
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist prometne ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanje i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
37. VIŠI SAVJETNIK ZA PROMET			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja najsloženije poslove u svezi praćenja, analize i normativnog uređivanja, odgovarajućeg označavanja, te nadzora cestovnog prometa u smislu propisa o sigurnosti prometa na cestama			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist prometne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
38. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO – PROMETNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja složene građevinsko-prometne poslove u svezi planiranja i građenja prometne infrastrukture			50
suraduje s Odsjekom za prometno-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika			30
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist prometne ili građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
39. STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO – TEHNIČKE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla

obavlja odgovarajuće građevinsko-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje prometnica i drugih javnih površina	40		
kontrolira obavljene radove na redovnom održavanju nerazvrstanih cesta	30		
suraduje s Odsjekom za građevinsko-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika te izgradnje komunalne i druge odgovarajuće infrastrukture	20		
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Odjela pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
40. VIŠI REFERENT ZA PROMET			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja odgovarajuće poslove u svezi idejnih prometnih rješenja i prometovanja u staroj gradskoj jezgri			30

obavlja odgovarajuće poslove u svezi idejnih rješenja za kratkotrajno zaustavljanje prometa i privremenu regulaciju prometa u svrhu izvođenja građevinskih radova izvan prometnice	20		
obavlja odgovarajuće poslove u svezi idejnih rješenja za postavljanje stupića za zaštitu i osiguranje kolnog pristupa – prilaza	20		
obavlja odgovarajuće poslove u svezi idejnih prometnih rješenja za potrebe izrade prostornih, urbanističkih, detaljnih planova, prometnih studija, studija prometa i prometnica, praćenja, analiza i unaprjeđenja javnog gradskog prometa (javni gradski prijevoz putnika, taxi prijevoz i parkiranje)	20		
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prometne struke, najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Odsjek za komunalnog i prometnog redarstva			
41. VODITELJ ODSJEKA KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

Organizira i usklađuje rad komunalnih i prometnih redara, izravno pomaže komunalnim i prometnim redarima u obavljanju njihovih poslova	40		
vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda	20		
poduzima druge mjere sukladno ovlastima propisanih Zakonom o sigurnosti prometa na cestama i Prekršajnim zakonom	20		
pruža pomoć u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela	10		
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjena važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
42. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO I PROMETNO REDARSTVO broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	

organizira i usklađuje rad komunalnih i prometnih redara, izravno pomaže komunalnim i prometnim redarima u obavljanju njihovih poslova	30		
vodi složenije upravne postupke i donosi rješenja u oblasti komunalnog i prometnog redarstva	20		
suraduje s nadležnim drugostupanjskim i drugim državnim tijelima i službama	15		
koordinira suradnju komunalnih i prometnih redara s drugim upravnim tijelima Grada, analizira žalbe izjavljene na rješenja redara, te u slučaju opravdanih prigovora upućuje na način otklanjanja nedostataka u osporenim rješenjima	15		
izrađuje statističke i druge propisane izvještaje te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima,	10		
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka	10		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
43. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO I PROMETNO REDARSTVO			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
Pružna stručnu pomoć komunalnim i prometnim redarima, koordinira rad prometnih redara	30
obavlja nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu i drugih propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, obavlja nadzor nad provedbom i drugih odluka Grada za koje je tom odlukom zadužen	20
prati stanje u oblasti komunalnog reda, te podnosi izvješća s prijedlozima mjera, donosi rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda, odnosno podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, donosi prekršajne naloge sukladno Zakonu o prekršajima	20
nadzire korištenje javne površine te u tom smislu poduzima odgovarajuće mjere u skladu sa svojim ovlastima	20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
44. REFERENT – KOORDINATOR KOMUNALNIH REDARA	
broj izvršitelja: 1	
Osnovni podaci o radnom mjestu	

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
koordinira rad komunalnih redara			30
nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva			20
podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti			20
vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda			20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, prometne, tehničke ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
45. REFERENT – KOMUNALNI REDAR			
			broj izvršitelja: 7
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva		40	
podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti		30	
vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda		20	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika, voditelja Odsjeka i koordinatora		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, prometne, tehničke ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA O D O Š E N J E S O D L U K A	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
46. REFERENT – PROMETNI REDAR			
broj izvršitelja: 6			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom	40		
izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama	20		
naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu	15		
izrađuje izvješća i zapisnike	15		
obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika Upravnog odjela, voditelja Odsjeka i koordinatora	10		
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	IV stupanj stručne spreme upravne, prometne ili tehničke struke, završen program osposobljavanja, položen vozački ispit „B“ kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. Kandidat koji nema završen program osposobljavanja mora se stručno osposobiti i položiti ispit do polaganja državnog stručnog ispita.		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Odsjek za građevinsko – tehničke poslove			
47. VODITELJ ODSJEKA ZA GRAĐEVINSKO – TEHNIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka		40	

suraduje u pripremi općih akata iz djelokruga Odsjeka		20
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima		30
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema	
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama	
48. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO – TEHNIČKE POSLOVE broj izvršitelja: 1		
Osnovni podaci o radnom mjestu		
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA
II.	Viši stručni suradnik	-
KLASIFIKACIJSKI RANG		
6.		
Opis poslova radnog mjesta		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja složene građevinsko-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika		40
obavlja složene građevinsko-tehničke poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom radova izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja te infrastrukture		40
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka		20

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
49. STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO – TEHNIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja stručne građevinsko-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika			40
obavlja stručne građevinsko-tehničke poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom radova izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja te objekata			40
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
50. STRUČNI SURADNIK ZA ELEKTRO – TEHNIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja elektro-tehničke poslove u svezi održavanja objekata u vlasništvu Grada Šibenika			35
obavlja elektro-tehničke poslove u svezi održavanja prometnica i drugih javnih površina, te održavanja komunalne i druge odgovarajuće infrastrukture			30
brine se o djelatnosti javne rasvjete i nadzire potrošnju električne energije			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik elektro-tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
51. VIŠI REFERENT ZA GRAĐEVINSKO – TEHNIČKE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja stručne građevinsko-tehničke poslove u svezi priprema i izgradnje objekata u vlasništvu Grada Šibenika		40	
obavlja stručne građevinsko-tehničke poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom radova izgradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata i uređaja te objekata		40	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka		20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

52. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima	40
neposredno rukovodi službenicima koji su raspoređeni izvan odsjeka ustrojenih u Upravnom odjelu	20
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	10
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima	20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

53. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela	20
pruža pomoć pročelniku u rukovođenju Upravnog odjela	40
suraduje u pripremi akata iz djelokruga Odjela	20
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima	10
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određene iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
54. ADMINISTRATIVNI REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prima i upisuje akte			40
vodi odgovarajuće očevidnike o aktima i uredskom poslovanju			20
otprema i arhivira akte			10
obavlja poslove prijepisa i ostale administrativne poslove			20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	--

Odsjek za prostorno planiranje

55. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO PLANIRANJE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Viši rukovoditelj	-	3.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
rukovodi Odsjekom i obavlja odgovarajuće najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka			40	
izravno rukovodi izradom izvješća o stanju u prostoru, pripremom urbanističko-arhitektonskih natječaja, svim fazama izrade planova kao Nositelj izrade plana			20	
prati stanje u odgovarajućim područjima te inicira i predlaže stručna rješenja, prati i analizira ostvarivanje prostornih planova, planiranje i sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave			20	
sudjeluje u radu povjerenstva iz djelokruga Odsjeka			10	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća			
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

56. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka			30	
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove iz područja izrade izvješća o stanju u prostoru, pripreme urbanističko-arhitektonskih natječaja, poslove u svim fazama izrade planova kao Nositelj izrade plana			20	
prati i analizira ostvarivanje prostornih planova, planiranje i sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave			20	
sudjeluje u radu povjerenstva za ocjenu studija utjecaja na okoliš, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje granice pomorskog dobra, sudjeluje u radu povjerenstva iz djelokruga Odsjeka			20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođućeg službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
57. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I URBANIZAM broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla	
obavlja odgovarajuće složene poslove iz djelokruga Odsjeka		30	
obavlja odgovarajuće složene poslove iz područja izrade izvješća o stanju u prostoru, pripreme urbanističko-arhitektonskih natječaja, poslove u svim fazama izrade planova kao Nositelj izrade plana		20	
prati i analizira ostvarivanje prostornih planova, planiranje i sud- jelovanje u provedbi postupaka javne nabave		20	
sudjeluje u radu povjerenstva za ocjenu studija utjecaja na okoliš, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje granice pomorskog do- bra, sudjeluje u radu povjerenstva iz djelokruga Odsjeka		20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti na- dzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla	
poslove iz djelokruga Odsjeka			30	
obavlja odgovarajuće složene poslove iz područja izrade izvješća o stanju u prostoru, pripreme urbanističko-arhitektonskih natječaja			20	
obavlja odgovarajuće složene poslove u svim fazama izrade planova kao Nositelj izrade plana			20	
prati i analizira ostvarivanje prostornih planova			20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			

SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	S	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	NA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Odsjek za zaštitu okoliša

59. VODITELJ ODSJEKA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Viši rukovoditelj	-	3.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Odsjekom i obavlja odgovarajuće najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka,			40	
izravno rukovodi izradom izvješća o stanju okoliša, rukovodi pripremom plana gospodarenja otpadom, ažuriranjem Katastra emisija u okoliš, svim fazama izrade planova o zaštiti okoliša			20	
sudjeluje u radu povjerenstva za ocjenu studija utjecaja na okoliš			15	
prati i analizira ostvarivanje planova zaštite okoliša, planiranje i sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekološke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela			

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjena važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

60. VIŠI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja najsloženije poslove iz područja zaštite okoliša			40	
sudjeluje u izradi izvješća o stanju okoliša, sudjeluje u radu povjerenstva za ocjenu studija utjecaja na okoliš, radi na poslovima ažuriranja Katastra emisija u okoliš			25	
prati i analizira ostvarivanje planova zaštite okoliša, planiranje i sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave			25	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekološke ili biološke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

61. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima			50	
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere			20	
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima			20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom			

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

62. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Odjela	30
izravno obavlja najsloženije poslove iz oblasti osnovnog školstva, predškolskog odgoja, tehničke kulture i udruga civilnog društva (mreža škola, decentralizirane funkcije u školstvu, tekuće i investicijsko održavanje, kapitalna ulaganja, prijevoz učenika, mreža predškolskih ustanova, udruge tehničke kulture, udruge civilnog društva, visoko školstvo, studentske stipendije)	70
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
63. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KULTURU I SPORT U UPRAVNOM ODJELU ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
pruža pomoć pročelniku Odjela			30
izravno obavlja najsloženije poslove iz oblasti kulture i sporta			70
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
64. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ I TEHNIČKU KULTURU			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja složene poslove iz oblasti osnovnog školstva, predškolskog odgoja, tehničke kulture i udruga civilnog društva (mreža škola, decentralizirane funkcije u školstvu, tekuće i investicijsko održavanje, kapitalna ulaganja, prijevoz učenika, mreža predškolskih ustanova, udruge tehničke kulture, udruge civilnog društva, visoko školstvo, studentske stipendije)			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA S TRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
65. VIŠI SAVJETNIK ZA KULTURU, SOCIJALNU SKRB I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja najsloženije poslove iz oblasti kulture, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite (aktivno prati rad ustanova u kulturi, ostvarenje kulturnih programa, realizaciju programa socijalne skrbi, aktivno prati rad ustanova u području socijalne skrbi i zdravstva i ostvarenje njihovih programa			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođećeg službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

66. VIŠI SAVJETNIK ZA SOCIJALNU SKRB				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla	
proučava i stručno obrađuje pitanja u području socijalne skrbi			40	
izrađuje odgovarajuće prijedloge, sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata, stručno obrađuje i predlaže rješenja u složenim pi- tanjima s područja socijalne skrbi uz konzultacije s pročelnikom i pomoćnikom pročelnika			20	
prati i daje mišljenja o programima rada i financijskim planovima udruga iz područja socijalne skrbi za koje se sredstva osiguravaju u Gradskom proračunu			20	
surađuje s centrima za socijalnu skrb			10	
obavlja i druge stručne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješa- vanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravno- ga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			

SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

67. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU I SPORT				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla	
obavlja složene poslove iz oblasti kulture i sporta (aktivno prati rad i realizaciju programa udruga i manifestacije u kulturi, rad i realizaci- ju programa udruga i manifestacije u sportu, rad ustanova u sportu, sudjeluje u realizaciji projekata poput „Zdravog grada“, daje stručnu podršku radu Savjeta mladih grada Šibenika, sudjeluje u organizaciji svih poslova vezanih za mlade			80	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odje- la i pomoćnika pročelnika			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti na- dzor i upute nadređenog službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

68. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU I OČUVANJE KULTURNE BAŠTINE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
u suradnji s nadležnim državnim i gradskim službama, prati stanje i sustavno radi na očuvanju, zaštiti i revitalizaciji šibenske povijesne gradske jezgre i spomenika kulture			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist povjesničarske ili arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
---	--

69. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE PROJEKTE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja izradu i provedbu projekata, surađuje sa drugim upravnim odjelima unutar Grada na kreiranju projekata Grada, surađuje sa drugim stranim i državnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama radi pripreme zajedničkih projekata, prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, izrađuje projekte i kandidira za sredstva iz EU fonda, provodi odobrene projekte			80	
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada			

70. REFERENT ZA KULTURU, SPORT, SOCIJALNU SKRB I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja jednostavnije poslove iz oblasti kulture, sporta, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite, poslove prijepisa			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI			
I UTJECAJ NA O D N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

71. REFERENT ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I UDRUGE CIVILNOG DRUŠTVA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja jednostavnije poslove iz oblasti predškolskog odgoja, školstva, tehničke kulture i rada udruga civilnog društva, poslove prijepisa, administrativne poslove	80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika	20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne struke, ekonomske struke ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE

72. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima				50

prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	20
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima	20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

73. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA FINANCIJE

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
pruža pomoć pročelniku u rukovođenju Upravnog odjela			40
suraduje u pripremi općih akata iz djelokruga Odjela			30
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

Odsjek proračuna

74. VODITELJ ODSJEKA PRORAČUNA				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Viši rukovoditelj	-	3.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka			40	
suraduje u pripremi općih akata iz djelokruga Odsjeka			30	
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima			20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela			

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

75. VIŠI SAVJETNIK/VIŠI REFERENT ZA PRORAČUN

broj izvršitelja: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II./III.	Viši savjetnik/Viši referent	-	4./9.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
prati javnu potrošnju, sudjeluje u izradi nacrtu proračuna,	40
izrađuje nacrtu plansko-financijskih akata, prati ostvarivanje prihoda po vrstama	20
izrađuje prijedloge za mjesečne doznake sredstava korisnicima	15
izrađuje mjesečna izvješća o financijskom poslovanju proračuna	15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
-------------------------	---

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata/ stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika/ stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija/ stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja/ stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
76. VIŠI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja najsloženije poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije i provođenje postupka javne nabave kroz objave, zapisnike i odluke, do sklapanja ugovora,			60
vodi evidenciju i dostavlja izvještaj o provedenim postupcima javne nabave			30
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

77. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I JAVNU NABAVU				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
obavlja složene poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije i provođenje postupka javne nabave kroz objave, zapisnike i odluke, do sklapanja ugovora, te vodi evidenciju i dostavlja izvještaj o provedenim postupcima javne nabave			50	
evidentira poslovne događaje u glavnim i pomoćnim knjigama			15	
sudjeluje u izradi financijskih izvještaja			15	
vodi sustav financijskog upravljanja i kontrole			10	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke – smjer financije ili računovodstvo i revizija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Odsjek računovodstva

78. POMOĆNIK PROČELNIKA – VODITELJ ODSJEKA RAČUNOVODSTVA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Odjela, izravno rukovodi Odsjekom			30
kontrolira namjensko korištenje sredstava, brine se o pravodobnom osiguranju potrebnih podataka za obračun plaća, koordinira odnose s ostalim upravnim odjelima i službama Gradske uprave, Financijskom agencijom i bankama			50
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA D O N O Š E N J E	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

79. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zaprima i kontrolira knjigovodstvene isprave			30
evidentira poslovne događaje u glavnim i pomoćnim knjigama			30
vodi evidenciju dugotrajne imovine			15
sudjeluje u pravodobnom osiguranju podataka za obračun plaća i samom obračunu plaća			15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke – smjer financije ili računovodstvo i revizija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		

SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
80. STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja manje složene poslove u svezi planiranja i praćenja likvidnosti, izvršavanja plaćanja temeljem naloga, praćenja javne potrošnje, izrade nacrtu plansko-financijskih akata, praćenja ostvarivanja prihoda po vrstama, izrađivanja prijedloga za mjesečne doznake sredstava korisnicima			50
obavlja administrativno-tehničke poslove u nadležnosti Upravnog odjela za financije te obavlja blagajničko poslovanje i obračun troškova službenih putovanja			20
kontira navedene poslovne događaje, te vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

81. VIŠI SAVJETNIK ZA POREZE I				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
zaprima i obrađuje porezne prijave			60	
donosi rješenja o poreznim obvezama, uključujući i poslove ovrhe			30	
obavlja i druge najsloženije poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođećeg službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

82. VIŠI SAVJETNIK ZA POREZE				broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla	
zaprima i obrađuje porezne prijave			60	
obavlja najsloženije poslove koji se odnose na rješavanje upravnih i drugih predmeta vezanih za poreze i poslove ovrhe			30	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri go- dine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješa- vanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravno- ga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

83. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POREZE I KNJIGOVODSTVO KOMUNALNOG SUSTAVA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla
Obavlja odgovarajuće složenije poslove u svezi zaprimanja i obrađivanja poreznih prijava, donošenja rješenja o poreznim obve- zama, uključujući i poslove ovrhe, poslove u svezi vođenja knjiga izlaznih računa komunalne naknade i komunalnog doprinosa,			40
vrši kontrolu knjigovodstvenih isprava, te na temelju njih kontira i knjiži poslovne promjene u analitičkom knjigovodstvu			20
usklađuje i anulira naplatu potraživanja			15
priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu potraživanja			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelni- ka Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

84. STRUČNI SURADNIK ZA KNJIGOVODSTVO ZAKUPA POSLOVNOG PROSTORA I KONCESIJE

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi knjige izlaznih računa zakupa poslovnog prostora i javnih površina, usklađuje i anulira potraživanja	40
vrši kontrolu knjigovodstvenih isprava, te kontira i knjiži poslovne promjene u analitičkom knjigovodstvu	35
vrši naplatu koncesija	15
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
-------------------------	--

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
85. VIŠI REFERENT ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove u svezi pripreme dokumentacije za prisilnu naplatu potraživanja, izrade opomena radi naplate potraživanja, pripreme sporazuma o obročnom plaćanju i praćenja plaćanja po sporazumima			70
pomaže u računovodstvenim poslovima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela te voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	S	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica	
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	NA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
86. REFERENT ZA KNJIGOVODSTVO			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove knjigovodstva poreza grada, spomeničke rente, prodaje stanova, zakupa stanova			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	U	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

87. REFERENT ZA KNJIGOVODSTVO PRORAČUNA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
obavlja poslove knjigovodstva Proračuna	80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka	20

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	--

Odjeljak za knjigovodstvo

88. VODITELJ ODJELJKA ZA KNJIGOVODSTVO – GLAVNI KNJIGOVOĐA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad Odjeljka			30
izravno obavlja kontrolu knjigovodstvenih isprava, kontira i knjiži poslovne događaje u glavnim knjigama, prima i kontrolira dokumentaciju za obračun plaća i obračunava plaće			60
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najslženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
---	---

89. REFERENT ZA BLAGAJNU I EVIDENCIJU SREDSTAVA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja blagajničko poslovanje i obračun troškova službenih putovanja, kontira navedene poslovne događaje,			50
vodi evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara i knjigu nabave te			40
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	--

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM

90. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima			40
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere			30
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
---	---

Odsjek za pravne poslove

91. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM – VODITELJ ODSJEKA ZA PRAVNE POSLOVE

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odsjekom i zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog tijela	30
izravno obavlja odgovarajuće najsloženije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka, a osobito poslove u svezi zastupanja Grada u imovinsko-pravnim sporovima kod suda i drugih nadležnih tijela sukladno zakonskim propisima	30
obavlja poslove pravne pripreme i praćenja projekata, pružanje pravne pomoći drugim Odjelima gradskim poduzećima i ustanovama	15
obavlja poslove praćenja pravnih propisa te pripreme nacрта općih akata iz djelatnosti Odjela	15
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

92. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik-specijalist	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja najsloženije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka, a osobito poslove zastupanja Grada u imovinsko-pravnim sporovima sukladno zakonskim propisima u svezi poslova iz djelokruga Upravnog odjela			50
obavlja poslove pravne pripreme i praćenja projekata Grada pripreme nacрта općih akata, pružanja pravne pomoći drugim odjelima			30
vrši opis imovine grada			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja te istaknuti rezultati u području povezanom na samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, poslove pravnog zastupanja, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja		

SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnoga tijela		
93. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće najsloženije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka, poslove zastupanja Grada u imovinsko-pravnim sporovima manje vrijednosti sukladno zakonskim propisima			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

Odsjek za gospodarenje imovinom

94. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM – VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARENJE IMOVINOM			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla
rukovodi Odsjekom			30
izravno obavlja odgovarajuće najsloženije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka, a osobito poslove u svezi izrade odluka u svezi upravljanja imovinom Grada praćenja pravnih propisa			40
osobito organizira poslove u svezi evidencije, te raspolaganja s imov- inom Grada – stanovima, poslovnim prostorima i zemljištem			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNAJANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet go- dina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske spособnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koor- diniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim ru- kovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je Uograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavan- ju složenih stručnih problema		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

95. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
obavlja odgovarajuće najsloženije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka			70	
vodi evidenciju imovine			20	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođećeg službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
96. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
obavlja odgovarajuće složene imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka			70
vodi evidenciju imovine			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
---	--

97. REFERENT ZA NEKRETNINE I				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Referent	-	11.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja jednostavnije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka,			30	
osobito obavlja poslove u svezi s najmom stanova, prati stanje nekretnina u vlasništvu Grada te poslove u svezi priznavanja troškova ulaganja u nekretnine u vlasništvu Grada			50	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema građevinske ili arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	--

98. REFERENT ZA NEKRETNINE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Referent	-	11.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja jednostavnije imovinsko-pravne poslove iz djelokruga Odsjeka osobito poslove u svezi raspolaganja javnim površinama i poslovnim prostorima			60	
vrši unos imovine u evidencije			15	
obavlja tehničke poslove za povjerenstva			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema građevinske ili arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	--

99. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA NEKRETNINE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
obavlja složenije poslove u svezi organiziranja i održavanja prostorne baze podataka grada, identificiranja i opisivanja i zemljišta za potrebe izrade različitih upravnih akata			40	
identificira nekretnine u prostoru i utvrđuje stvarno stanje nekretnina			40	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist geografske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada			

100. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GEODETSKE I GEOINFORMATIČKE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja složenije stručne, upravne i druge poslove u svezi osnivanja i vođenja katastra vodova te izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva,			20
vodi upravni postupak i donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva, poslove u svezi organiziranja i održavanja prostorne baze podataka grada, identificiranja i opisivanja građevina i zemljišta za potrebe izrade različitih upravnih akata, definiranja i koordiniranja izrade geodetskih podloga za potrebe izrade projektne i planske dokumentacije,			35
pribavlja i tumači geodetsku, zemljišnoknjižnu, imovinsko-pravnu i urbanističku dokumentaciju potrebnu za analizu statusa nekretnina, identificira nekretninu u prostoru i utvrđuje stvarno stanje nekretnine			25
pruža geodetsku potporu drugim poslovima iz djelokruga gradskih upravnih tijela			10
obavlja ostale srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist geodetske i geoinformatičke struke, položen stručni ispit propisan Zakonom o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Osoba bez položenog stručnog ispita propisanog Zakonom o državnoj izmjeri o katastru nekretnina može biti raspoređena uz obvezu da ga položi u roku od godine dana od prijma u službu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
101. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE I OPĆE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
obavlja administrativne i opće poslove za potrebe Upravnog odjela povezane s prijepisom, uredskim poslovanjem i ostalim oblicima administrativne potpore			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

UPRAVNI ODJEL ZA PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJU

102. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJU

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima	40
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	30
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima	20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	
STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA O D O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

103. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela			15
izravno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada odjela, odnosno izdavanja akata vezanih za provedbu dokumenata prostornog uređenja			30
izrađuje prijedloge akata i potpisuje iste, brine o zakonitosti izdanih akata, stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi			25
vodi postupak izdavanja potvrda etažnog vlasništva, te ostale pravne poslove, vodi postupak izdavanja lokacijskih dozvola			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

104. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJU II			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pruža pomoć pročelniku u rukovođenju Upravnog odjela			30
suraduje u pripremi akata iz djelokruga Odjela			40
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
105. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja najslabije poslove iz djelokruga rada odjela, odnosno izdavanja akata vezanih za provedbu dokumenata prostornog uređenja		40	
izrađuje prijedloge akata i potpisuje iste, brine o zakonitosti izdanih akata, stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi i tužbi		25	
vodi postupak izdavanja potvrda etažnog vlasništva, te ostale pravne poslove, vodi postupak izdavanja lokacijskih dozvola		25	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najslabijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
106. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU			
broj izvršitelja: 3			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni i neupravni postupak iz prostornog uređenja i gradnje	30
izrađuje i potpisuje prijedloge akata (lokacijskih dozvola, potvrda, parcelacijskih elaborata, rješenja za utvrđivanje građevinske čestice, rješenja o uvjetima građenja, rješenja o izvedenom stanju)	30
izrađuje i potpisuje prijedloge akata uporabnih dozvola, uvjerenja za uporabu, uvjerenja o vremenu građenja građevine	20
sudjeluje u postupcima koji rade službenici pravne struke	10
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika Odjela	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

107. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

broj izvršitelja: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni i neupravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje	35
izrađuje i potpisuje prijedloge akata (rješenje o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za koji nije potrebna kontrola glavnog projekta, te uvjerenja o vremenu građenja građevine)	40
sudjeluje u postupcima koje vodi službenik pravne struke, visoke stručne spreme	15
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika Odjela	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik arhitektonske ili građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

108. REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u postupku izdavanja akata vezanih za provedbu dokumenta prostornog uređenja i gradnje	70
vodi bazu potrebnih evidencija	20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema arhitektonske, građevinske ili druge tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	U stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

109. VIŠI REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE I DOKUMENTACIJU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
obavlja poslove u svezi vođenja baze potrebnih evidencija, prijama i otpreme pošte, vođenja evidencija, upisa i arhiviranja predmeta	80		

obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika Odjela	20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	
STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA OŠEĆENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ

110. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJ			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima			40
prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere			30
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepta, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Odsjek za gospodarstvo

111. POMOĆNIK PROČELNIKA – VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela			20
izravno rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka			30
surađuje u pripremi općih akata iz djelokruga Odsjeka			20
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke, ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

112. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POTICANJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja složene poslove u svezi poticanja gospodarstva, posebno turizma, obrta, malog i srednjeg poduzetništva, uređenja uvjeta poslovanja i gospodarskih subjekata (radno vrijeme i drugo)			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
113. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik - specijalist	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada odjela, odnosno poslove gospodarstva i uređenja uvjeta poslovanja gospodarskih subjekata, zaštite potrošača, autotaksi prijevoza te zaštite i spašavanja, uključujući i elementarne nepogode, u okviru djelokruga Odjela			80
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i pomoćnika pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, poslove pravnog zastupanja, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovođićeg službenika		

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnoga tijela

Odsjek za razvoj

114. POMOĆNIK PROČELNIKA-VODITELJ ODSJEKA ZA RAZVOJ				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	Viši rukovoditelj	-	2.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje jedinog posla	
pruža pročelniku pomoć u rukovođenju Upravnog odjela			20	
izravno rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka			40	
suraduje u pripremi općih akata iz djelokruga Odsjeka			15	
pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima			15	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateških važnih zadaća			
SAMOSTALNOST RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određene iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

115. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJ I				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja najsloženije poslove u svezi razvoja gospodarstva, istraživanja tržišta, koordinacije poslovnih subjekta i institucija za razvoj gospodarstva te sve poslove na razvojnim projektima grada			80	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje dvije godine iskustva na provedbi EU projekata – izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu – stručna osposobljenost za izradu i/ili upravljanje EU projektima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođućeg službenika			

STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene in- formacija		
STUPANJ ODGOVOR- NOSTI I UTJECAJ NA D O N O Š E N J E S ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
116. SAVJETNIK ZA RAZVOJ			
broj izvršitelja: 4			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje po- jedinog posla
obavlja najstroženije poslove u svezi razvoja gospodarstva, obnovl- jivih izvora energije, razvoja poljoprivrede i mikropoduzetništva, te sve poslove na razvojnim projektima grada			80
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odje- la, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, na- jmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje jednu godinu iskustva na provedbi EU projekata – izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu – stručna osposobljenost za izradu i/ili upravljanje EU projektima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokru- ga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIK- ACIJE STUPANJ SA STRANKA- MA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan up- ravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
---	---

117. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJ				broj izvršitelja: 4
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja složene poslove u svezi razvoja gospodarstva, istraživanja tržišta, koordinacije poslovnih subjekta i institucija za razvoj gospodarstva te sve poslove na razvojnim projektima grada			80	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela i voditelja Odsjeka			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina iskustva na provedbi EU projekata, izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada			

118. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJ ZAJEDNICE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja najsloženije poslove u svezi upravljanja Urbanim centrom, Urbanim inkubatorom i ostalim potpornim sustavima za podršku poduzetništva, sudjelovanje građana i poticanje razvoja zajednice			80	
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, društvene ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva, izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, stručna osposobljenost za izradu i/ili upravljanje EU projektima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST RADU	Ustupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			
STUPANJ SURDNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja			

58.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Gradske uprave, gradonačelnik Grada Šibenika donosi sljedeće

**IZMJENE I DOPUNE PLANA
prijma u službu za 2017. godinu**

Članak 1.

U Planu prijma u službu za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijma) („Službeni glasnik Grada Šibenika“ broj 3/17 i KLASA: 100-01/16-01/03 URBROJ: 2182/01-02/1-16-01 od 23. prosinca 2016. godine) u tablici koja je sastavni dio Plana prijma mijenjaju se redni brojevi 2., 3., 4., 5., 8. i 10. i glase:

2.	Tajništvo Grada	18	11	1	1	0	0	0	2
3.	Upravni odjel za komunalne djelatnosti	47	24	1	0	0	0	0	1
4.	Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša	10	4	1	0	0	0	0	1
5.	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12	6	1	0	0	0	0	1
8.	Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnju	11	9	1	0	0	0	0	1
10.	Upravni odjel za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj	15	9	2	0	0	0	0	2

Članak 2.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Šibenika«.

KLASA: 100-01/17-01/02

URBROJ: 2182/01-02/1-17-1

Šibenik, 29. lipnja 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

59.

Temeljem članka 24., stavka 1. i 3., Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15), i članka 46. statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik donosi

ODLUKU

o osnivanju stožera civilne zaštite Grada Šibenika

Članak 1.

Ovom odlukom se osniva stožer civilne zaštite Grada Šibenika sa imenovanim članovima stožera, od kojih se dio imenuje po dužnosti, i to: predstavnici službi koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, djelatnici temeljnih operativnih snaga civilne zaštite, predstavnik područnog ureda Državne uprave - Šibenik, policijske postaje te predstavnici zdravstvenih ustanova.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite Grada Šibenika imenuje se u sljedećem sastavu:

1. Danijel Mileta, zamjenik gradonačelnika Grada Šibenika, za načelnika Stožera Civilne zaštite Grada Šibenika,
2. Tihomir Paškov, pročelnik Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom, za zamjenika načelnika Stožera Civilne zaštite Grada Šibenika,
3. Miroslav Lucić, pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, za člana Stožera zaduženog za komunalne djelatnosti,
4. Milovan Kević, pročelnik PUZS Šibenik, za člana Stožera zaduženog za mobilizaciju
- 4a. Danijela Erceg, voditeljica Odjela za preventivne i planske poslove Područnog ureda zaštite i spašavanja Šibenik, za zamjenskog člana Stožera zaduženog za mobilizaciju,
5. Tomislav Bljaić, načelnik PP Šibenik, za člana Stožera zaduženog za pripremu evakuacijskih putova i funkcioniranje u prometu na području Grada Šibenika
6. Volimir Milošević, zapovjednik JVP Grada Šibenika, za člana Stožera zaduženog za mjere evakuacije i spašavanje iz ruševina,
7. Zlatko Jurić, djelatnik JU Športski objekti Šibenik, za člana Stožera zaduženog za mjeru zbrinjavanja,
8. Mate Petrović, viši stručni suradnik za kulturu, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu, za člana Stožera zaduženog za zbrinjavanje ugroženih, stradalih i izbjeglih osoba,
9. Neven Periša, rukovoditelj operativnog sektora Gradske čistoće d.o.o. Šibenik, za člana Stožera zaduženog za poslove prikupljanja, prihvata, odlaganja komunalnog i ostalog građevnog otpada,
10. Josip Brajković, djelatnik Autotransporta d.d. Šibenik, za člana Stožera zaduženog za prijevoz kod evakuaciju i zbrinjavanja,
11. Tonka Mikulandra, ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Šibenik, za člana Stožera zaduženog za traganje nestalih i sva pomoć stradalima,
12. Joško Vuković, direktor Čempresa d.o.o. Šibenik, za člana Stožera zaduženog za prihvata i prijem te sahranu stradalih osoba,
13. Aida Barišić, tajnik HGSS- a Šibenik, za člana Zapovjedništva zaduženog za mjere, traganja, pronalaženja i spašavanja unesrećenih pod ruševinama i dr.
14. Ante Glavurtić, djelatnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj, za člana Stožera zaduženog za logistiku,
15. Mira Lučev, djelatnica Zavoda za hitnu medicinu ŠKŽ, za člana Stožera zaduženog za hitnu medicinsku pomoć i djelovanje na terenu,

Članak 3.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima gradonačelnik Grada Šibenika (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Članak 4.

Članovi stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje koje provodi državna uprava prema Programu osposobljavanja članova stožera civilne zaštite koji donosi čelnik državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja stožera civilne zaštite,

Članak 5.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 6.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne

zaštite na području Grada Šibenika, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 7.

Upravni odjel za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj Grada Šibenika obavlja administrativne i tehničke poslove za stožer civilne zaštite, te im osigurava uvjete za rad.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaju važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Šibenika (KLASA: 810-01/16-01/33, URBROJ: 2182/01-10-16-2 od 16. studenog 2016.).

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Šibenika.

KLASA: 214-01/17-01/02

URBROJ: 2182/01-10-17-8

Šibenik, 16. kolovoza 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

60.

Na temelju članka 25. stavak 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 41/14 i 110/15) i članka 46. stavak 3. točka 2. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik Grada Šibenika, dana 31. kolovoza 2017. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Savjet potrošača javnih usluga Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Savjet), kao savjetodavno tijelo Gradonačelnika.

Članak 2.

Zadatak Savjeta je da razmatra prijedloge akata s kojima se uređuju pojedina prava i obveze potrošača javnih – komunalnih usluga u nadležnosti gradonačelnika Grada Šibenika, u smislu članka 21. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), tj. prijedloge akata o suglasnosti na cijene komunalnih usluga, te da o tim aktima daje prethodno mišljenje Gradonačelniku.

Članak 3.

Javne usluge u djelokrugu Savjeta su:

- opskrba pitkom vodom,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- prijevoz putnika u javnom prometu,
- održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje groblja i prijevoz pokojnika, te
- obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 4.

Savjet čine predsjednik i dva člana.

Gradonačelnik rješenjem imenuje predsjednika i članove Savjeta, od kojih je najmanje jedan član iz udruge za zaštitu potrošača, ako ista djeluje na području Grada Šibenika.

Predsjednik i članovi Savjeta imenuju se za vrijeme od četiri (4) godine.

Članak 5.

Članu Savjeta mandat prestaje u slijedećim slučajevima:

- ako zatraži razrješenje,
- ako prestane biti članom udruge za zaštitu potrošača,
- ako ne ispunjava dužnost člana,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- ako postoje okolnosti koje opravdavaju razrješenje (dugotrajna bolest, gubitak poslovne sposobnosti i slično),
- smrću.

Umjesto člana Savjeta kojemu je članstvo prestalo, novi se član imenuje u roku od 30 dana.

Članak 6.

Savjet radi na sjednicama koje saziva predsjednik savjeta koji i predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi Savjet.

Na sjednici Savjeta vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, iznijete prijedloge te donijete akte po točkama dnevnog reda. Zapisnik sa sjednice potpisuje predsjednik Savjeta i zapisničar. Savjet može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova Savjeta.

U radu Savjeta obavezno sudjeluje i predstavnik isporučitelja javne usluge o čijem se prijedlogu daje mišljenje.

Predsjednik Savjeta može, po svojoj ocjeni, na sjednicu pozvati i druge osobe koje mogu doprinijeti radu Savjeta, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik Savjeta saziva sjednicu prema potrebi, a predsjednik Savjeta dužan ju je sazvati u roku od pet dana ako to zatraži većina članova Savjeta.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Šibenika koji priprema i predlaže akt o suglasnosti na cijene u smislu članka 2. ove Odluke, dužan je prije podnošenja prijedloga akta Gradonačelniku, zatražiti prethodno mišljenje Savjeta, a ako se Savjet u roku od osam dana ne izjasni o prijedlogu akta, smatra se da nema primjedbi.

Članak 7.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima savjeta pisanim putem, u pravilu, pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Savjeta može sazvati sjednicu telefonski e-mailom ili na drugi prikladan način, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, a u tom slučaju dnevni red sjednice predložiti će se na samoj sjednici.

Uz poziv na Sjednicu se, u pravilu , prilažu materijali nužni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Odlučivanje o pojedinim pitanjima provodi se izjašnjavanjem o točki dnevnog reda javnim glasovanjem.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga, za svaki se glasa posebno.

Usvojen je prijedlog za kojega je glasovala većina prisutnih članova Savjeta.

Članak 8.

Administrativne i stručne poslove za potrebe Savjeta obavljat će Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Šibenika.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/10).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 023-05/17-01/01

URBROJ: 2182/01-03/1-17-1

Šibenik, 31.kolovoza 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

61.

Na temelju članka 64. stavak 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13 i 78/15), članka 23. stavak 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 64/8), članka 46. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13) te nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, Gradonačelnik Grada Šibenika, dana 4. rujna 2017. godine donosi

O D L U K U

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Urbanistički plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5

I.

Gradonačelnik Grada Šibenika donio je Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Urbanističkog plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 1/17) prema kojoj je Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo) proveo postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Urbanističkog plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5.

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da predmetni Plan neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

II.

Razlozi za donošenje Plana utvrđeni su u Odluci o izradi Urbanističkog plana uređenja Urbanističkog plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16) na sljedeći način:

- omogućavanje realizacije stambenog naselja s turističkim kapacitetima prema PPUG-u,
- obveza temeljem članka 150. PPUG-a,
- podizanje opće razine kvalitete i standarda predmetnog područja.

Svrha i opći ciljevi te programska polazišta Plana, utvrđeni su u Odluci o izradi Urbanističkog plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 na sljedeći način:

uređenje i izgradnja djelomično izgrađenog (postojeće građevine se uklanjaju) građevinskog područja za smještaj novih stambenih objekata s turističkim kapacitetima putem prostorno-planskog dokumenta koji će sagledati naselje u cjelini i uravnoteženo postaviti i odrediti zahvate zajedničkih potreba i infrastrukturne mreže,

- omogućiti razvoj novih turističkih kapaciteta u skladu s novim potrebama u društvu, a uzimajući u obzir održivi razvoj, zaštitu prirodne i kulturne baštine te graditeljskog nasljeđa,

- kvalitetno uređenje obalnog pojasa u kojemu će se nalaziti sportski, kulturni i rekreacijsko-zabavni sadržaji,
- omogućiti izgradnju privezišta u funkciji zone i ostalih sadržaja u skladu sa PPUG-om.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Nadležno tijelo zatražilo je mišljenja tijela određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu ove Odluke. Zaprimljena su sljedeća mišljenja:

1. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Šibeniku, KLASA: 612-08/17-10/0010, URBROJ: 532-04-02-14/1-17-2, od 12. siječnja 2017., prema kojem za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš,
2. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za zaštitu prirode, KLASA: 612-07/17-58/13, URBROJ: 517-07-2-2-17-2, od 13. siječnja 2017., prema kojem za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš te je predmetni Plan prihvatljiv za ekološku mrežu,
3. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga Jadrana, KLASA: 351-03/17-01/0000006, URBROJ: 374-24-1-17-2, od 18. siječnja 2017., prema kojem za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš,
4. Hrvatske šume, Uprava šuma Podružnica Split, URBROJ: ST-06-17-VN-268/02, od 2. veljače 2017., prema kojem za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 nema posebnih zahtjeva vezanih za izradu strateške procjene utjecaja na okoliš,
5. Zavod za javno zdravstvo Šibensko – kninske županije, Broj: 12-01/17, od 6. veljače 2017. godine, zaprimljeno 4. srpnja 2016. godine, prema kojem za Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš,

Ostala tijela nisu se izjasnila u roku od 30 dana, te se smatra da sukladno članku 70. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13, 153/13 i 78/15) nemaju posebnih uvjeta vezanih za zaštitu okoliša koje je potrebno uvažiti u Urbanističkom planu uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 te da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš:

- Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Šibenik, Odjel za zaštitu i spašavanje Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga jadrana,
- Vodovod i odvodnja d.o.o. Šibenik,
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda,
- Lučka kapetanija Šibenik.

IV.

Iz prethodnog članka vidljivo je da su sva javnopravna tijela, dala mišljenje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike dalo je mišljenje da ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš te da je Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 prihvatljiv za ekološku mrežu. Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove temeljem točke 7. Priloga I. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Urbanističkog plana uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 1/17) dostavila je mišljenje o provedenom postupku ocjene

(KLASA: 351-03/16-01/58, URBROJ: 2182/1-15-17-4, od 25. srpnja 2017. godine) kako slijedi: „Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove Šibensko – kninske županije je mišljenja da je postupak ocjene o potrebi strateške procjene proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša („Narodne novine” broj 80/13, 153/13 i 78/15) i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš („Narodne novine” broj 64/08), te za planirani Urbanistički plan uređenja Podsolarsko, stambeno naselje s turističkim kapacitetima, oznake NA5 ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.“

V.

Nadležno tijelo o ovoj Odluci dužno je informirati javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine”, broj 64/8) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 351-01/16-01/29

URBROJ: 2182/1-04-17-12

Šibenik, 4. rujna 2017. godine

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

62.

Na temelju članka 64. stavak 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine” broj 80/13, 153/13 i 78/15), članka 23. stavak 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš („Narodne novine” broj 64/8), članka 46. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika”, broj 8/10, 5/12 i 2/13) te nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, Gradonačelnik Grada Šibenika, dana 4. rujna 2017. godine donosi

O D L U K U

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika

I.

Gradonačelnik Grada Šibenika donio je Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika”, broj 9/16) prema kojoj je Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo) proveo postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika. U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da predmetni Plan neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.

II.

Razlozi, svrha i opći ciljevi te programska polazišta Plana utvrđeni su u Odluci o izradi Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika”, broj 6/16) i Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o izradi Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika”, broj 3/17) na sljedeći način,

Razlozi za izradu Plana su:

Izrada Izmjena i dopuna Plana je rezultat kontinuiranog procesa planiranja koji se temelji na praćenju

i ocjenjivanju stanja u prostoru te prilagođavanju Plana u skladu s uočenim potrebama.

Izmjene i dopune Plana donose se radi usklađenja sa Zakonom o prostornom uređenju, usklađenja s Prostornim planom Šibensko-kninske županije kao i zadovoljenja novonastalih potreba postojećih i budućih korisnika prostora.

Provedbom Plana uočena je potreba za izmjenama i dopunama Plana kojima bi se osigurali uvjeti za realizaciju inicijativa koje je Grad Šibenik prepoznao kao prihvatljive.

Izmjene i dopune predmetnog Plana naročito se odnose na:

- preispitivanje mogućnosti proširenja građevinskog područja k.o. Danilo Kraljice, uz groblje Sv. Danijel, za potrebe izgradnje interpretacijskog/posjetiteljskog centra Danilo za prezentaciju povijesno – kulturne baštine Danila,
- prenamjenu sportske luke Jadrija - Uvala Sićenica u luku otvorenu za javni promet uz korekciju obuhvata,
- preispitivanje mogućnosti proširenja građevinskog područja na prostoru športsko – rekreacijske zone u Dubravi,
- preispitivanje mogućnosti proširenja granica građevinskog područja sjeverno od jezera Mala Solina u skladu s mogućnostima koje pruža Prostorni plan Šibensko – kninske županije i granicama iz Generalnog urbanističkog plana grada Šibenika („Službeni vjesnik općina Drniš, Knin i Šibenik“ broj 14/88, „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/99, 1/01, 5/02 i 5/06, „Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 6/08, 4/14, 2/16, 8/16 i 1/17),
- potrebu korigiranja područja planiranog golf igrališta na Zablačkom poluotoku u skladu s granicom značajnog krajobraza Kanal Luka, koja je ujedno i zaštitna (buffer) zona tvrđave sv. Nikole, i Prostornim planom uređenja Šibensko – kninske županije,
- utvrđivanje uvjeta i lokacija za izgradnju planinarskih domova,
- usklađenje Prostornog plana uređenja Grada Šibenika s Izvješćem o javnoj raspravi o prijedlogu Izmjena i dopuna (cjelovitih) Generalnog urbanističkog plana grada Šibenika (KLASA: 350-01/14-01/14, URBROJ: 2182/01-04-16-37),
- istraživanje mogućnosti određivanja lokacija za privremeni smještaj viška iskopa kod izvođenja građevinskih radova koji predstavlja mineralnu sirovinu i lokacije za gospodarenje građevinskim otpadom,
- usklađenje Plana sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Pravilnikom o gospodarenju otpadom,
- reviziju građevinskog područja naselja Raslina, tj. potrebno je provjeriti odnos izgrađenog i neizgrađenog građevinskog područja i ukoliko je moguće planirati proširenje građevinskog područja naselja te sukladno tome, prema potrebi, korigirati granicu Urbanističkog plana uređenja,
- potrebu revidiranja lučkih područja (uključujući i sidrišta) i utvrđivanje novih područja za sidrišta sukladno potrebama Lučke uprave,
- usklađenje namjena sa stvarnim stanjem na terenu,
- ruralna naselja u zaleđu i izvan područja ograničenja u ZOP-u, koja su nepovoljnijeg demografskog položaja, za koja je prema zaprimljenim inicijativama građana potrebno u skladu s mogućnostima, proširiti građevinska područja naselja,
- proširenje građevinskog područja na Bikarcu
- istraživanje mogućnosti za smještaj centra za istraživanje u marikulturi

S obzirom na neusklađenost obuhvata GUP-a u predmetnom planu i u PPUG-u potrebno je predložiti usklađenje, kako u grafičkom tako i u tekstualnom dijelu plana. Granicom je potrebno obuhvatiti područje Šubićevac – Jamnjak i cijelo područje groblja Kvanj, koje je potrebno i revidirati u skladu sa stvarnim stanjem i potrebama groblja.

Obzirom na značajne promjene uvjetovane izgradnjom na području značajnog krajobraza Gvozdeno Kamenar potrebno je u suglasnosti s nadležnim tijelima za zaštitu prirode predložiti reviziju

granica obuhvata, odnosno po potrebi ova područja isključiti iz granice obuhvata.

Izmjenama i dopunama Plana je potrebno izvršiti korekcije i usklađenja Odredbi za provođenje Plana. Potrebno je uskladiti Plan sukladno usvojenim prijedlozima i zahtjevima javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, sektorskim strategijama, planovima, studijama i drugim dokumentima propisanim posebnim zakonima.“

Svrha i opći ciljevi te programska polazišta Plana su:

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu Plana na području obuhvata sadržani su u razlozima za donošenje Plana.

Izradi Izmjena i dopuna Plana pristupa se radi preispitivanja, dorade i dopune tekstualnog dijela Plana – Odredbi za provođenje i odgovarajućih grafičkih dijelova važećeg plana.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Nadležno tijelo zatražilo je mišljenja tijela određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu ove Odluke. Zaprmljena su sljedeća mišljenja:

1. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Šibenik, KLASA: 351-02/16-01/03, URBROJ: 543-16-16-14, zaprimljeno 10. kolovoza 2016. godine, prema kojem za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
2. Vodovod i odvodnja d.o.o. Šibenik, Broj: 5 - 6478, zaprimljeno 22. kolovoza 2016., prema kojem za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
3. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Šibeniku, KLASA: 612-08/16-01/2693, URBROJ: 532-04-02-14/1-16-2, zaprimljeno 23. kolovoza 2016., prema kojem je za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika potrebna izrada strateške procjene utjecaja na okoliš, koja će sadržavati stručnu studiju kulturno-povijesne valorizacije prostora nekadašnjih Solana na Zablackom poluotoku, te utjecaj predviđenih intervencija na kulturnu baštinu. Razlozi za provedbu postupka strateške procjene utjecaja na okoliš za predmetni Plan su sljedeći:
 - preispitivanje mogućnosti proširenja građevinskog područja k.o. Danilo Kraljice, uz groblje sv. Danijel zbog arheološke zone Šematorij koja se nalazi unutar tog područja.
 - preispitivanje mogućnosti proširenja građevinskog područja, te granica građevinskog područja sjeverno od jezera Mala Solina u skladu s granicama iz GUP-a grada Šibenika zbog područja nekadašnje solane (vodena površina) koja se nalazi unutar tog područja. Nadalje, se navodi nejasna izgradnja planinarskih domova te Golf – bez izgradnje. Zbog prijedloga potpune izmjene granica jezera Mala Solina i djelomičnog zatrpavanja jezera, predviđene izgradnje na prostoru oko Male Soline, planirane golf zone kao i kulturno-povijesne vrijednosti prostora nekadašnjih solana navodi se potreba izrade „stručne konzervatorske studije“ kojom će se valorizirati prostor sa solanama i utjecaj predviđenih građevinskih intervencija na njihovu kulturno – povijesnu vrijednost, kao i utjecaj izgradnje golf igrališta na suhozidnu gradnju zatečenog krajolika.
 - zbog mogućnosti pronalaženja podmorskih arheoloških lokaliteta kod odabira lokacije za sidrišta treba izvršiti arheološki pregled.
4. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Split, URBROJ: ST-06-12-VN-487/44, zaprimljeno 25. kolovoza 2016., prema kojem obuhvat predmetnog Plana u malom djelu obuhvaća površinu kojom gospodare Hrvatske šume d.o.o. Zagreb, UŠP Split, Šumarija Šibenik te se degradacija šuma i šumskih zemljišta u tom djelu mora svesti na najmanju moguću razinu i u skladu sa Zakonom o šumama.

5. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda, KLASA: 350-01/16-01/18, URBROJ: 2182/1-15/1-16-2, zaprimljeno 5. rujna 2016., prema kojem za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš i postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu. Razlozi za provedbu postupka strateške procjene utjecaja na okoliš za predmetni Plan su sljedeći:

- mogućnost značajnih negativnih utjecaja planiranih Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika na okoliš te na ciljeve očuvanja i cjelovitost ekološke mreže.
- postupak strateške procjene utjecaja na okoliš Izmjena i dopuna (VI.) Prostornog plana Šibensko-kninske županije obuhvaća samo područje planiranog golf igrališta na Zablackom poluotoku te građevinsko područje sjeverno od jezera Mala Solina. Za ostale izmjene i dopune planirane predmetnim Planom obvezno je provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.

Nadalje, postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu potrebno je provesti zbog sljedećih planiranih zahvata:

- prenamjena sportske luke Jadrija – Uvala Sićenica,
- izgradnja planinarskih domova,
- gospodarenje mineralnom sirovinom i građevinskim otpadom,
- proširenje građevinskog područja naselja Raslina,
- područje za sidrišta zbog potrebe Lučke uprave.

6. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga jadrana, Split, KLASA: 351-03/16-01/0301, URBROJ: 374-24-3-16-2/JM, zaprimljeno 6. rujna 2016. godine, prema kojem za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.

7. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Uprava za zaštitu prirode, KLASA: 612-07/16-58/262, URBROJ: 517-07-2-2-16-6, zaprimljeno 22. rujna 2016., prema kojem za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš te je predmetni Plan prihvatljiv za ekološku mrežu.

Ostala tijela nisu se izjasnila u roku od 30 dana, te se smatra da sukladno članku 70. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13, 153/13 i 78/15) nemaju posebnih uvjeta vezanih za zaštitu okoliša koje je potrebno uvažiti u Izmjenama i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika te da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš:

- Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije,
- Lučka kapetanija Šibenik.

IV.

Iz prethodne točke vidljivo je da su sva javnopravna tijela, osim Ministarstva kulture i Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode Šibensko-kninske županije – Priroda dala mišljenje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode dalo je mišljenje da nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš te da su planirane Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika prihvatljive za ekološku mrežu.

Sagledan je mogući utjecaj planiranih Izmjena i dopuna Plana na sastavnice okoliša i zaštićena područja te su potencijalni utjecaji isti ili vrlo slični kao i za postojeći plan. Predmetni Plan potrebno je uskladiti sa rezultatima strateške procjene za VI. Izmjene i dopune Prostornog plana Šibensko-kninske županije.

Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove temeljem točke 7. Priloga I. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Izm-

jena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 9/16) dostavila je mišljenje o provedenom postupku ocjene (KLASA: 351-03/16-01/41, URBROJ: 2182/1-15-16-4, zaprimljeno 12. prosinca 2016. godine) prema kojem je postupak ocjene o potrebi strateške procjene proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13 i 78/15) i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 64/8), te za planirane Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.

Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove dostavila je mišljenje (KLASA: 351-03/16-01/41, URBROJ: 2182/1-15-17-6, zaprimljeno 4. srpnja 2017. godine) prema kojem planirane izmjene sukladno Odluci o izmjeni Odluke o izradi Izmjena i dopuna (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš te nije potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.

V.

Nadležno tijelo o ovoj Odluci dužno je informirati javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13 i 78/15) i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 64/8) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Izmjene i dopune (V.) Prostornog plana uređenja Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16).

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 351-01/16-01/19

URBROJ: 2182/1-04-17-17

Šibenik, 4. rujna 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

63.

Na temelju članka 46. stavak 3. točka 2. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13) i članka 4. Odluke o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika, Gradonačelnik Grada Šibenika, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju članova Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika

I.

U Savjet potrošača javnih usluga Grada Šibenika imenuju se:

1. Danijel Mileta, predsjednik
2. Ivica Živković, član
3. Radomir Vujović, član

II.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA:023-05/17-01/01

URBROJ:2182/01-03/1-17-2

Šibenik, 31. kolovoza 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

64.

Na temelju članka 46. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik Grada Šibenika donosi

R J E Š E N J E**o osnivanju i imenovanju Organizacijskog odbora za obilježavanje 180 godina od rođenja Ante Šupuka****I.**

Ovim Rješenjem osniva se Organizacijski odbor za obilježavanje 180 godina od rođenja Ante Šupuka.

II.

U Odbor iz točke I. ovog rješenja imenuju se:

- dr.med.Željko Burić, gradonačelnik Grada Šibenika, za predsjednika,
- dr.sc.Ivica Poljičak, državni tajnik Ministarstva kulture RH, za člana,
- dr.sc.Dragan Zlatović, predsjednik Gradskog vijeća Grada Šibenika, za člana,
- Paško Rakić, zamjenik gradonačelnika Grada Šibenika, za člana,
- mr.sc.Željko Krnčević, ravnatelj Muzeja grada Šibenika, za člana,
- mr.sc.Nataša Mučalo, ravnateljica Državnog arhiva u Šibeniku, za člana,
- Gojko Lambaša, povjesničar i muzejski kustos u mirovini, za člana.

III.

Predsjednika Odbora u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje član kojeg on ovlasti, te sukladno tome saziva i/ili predsjedava sjednicama, usmjerava rad Odbora i službi koje izvršavaju odluke Odbora, potpisuje zapisnike sjednica kojima predsjedava, te obavlja i druge tekuće poslove i zaduženja u radu Odbora koji su po svojoj naravi u nadležnosti predsjednika, osim potpisivanja ugovora i drugih akata kojima Grad Šibenik stječe prava i obveze iz osnova rada Odbora.

IV.

Zadatak Odbora je izrada Programa proslave i obilježavanja 180 godina od rođenja Ante Šupuka, skrb o njegovu provođenju, kao i imenovanje svih potrebnih radnih i počasnih tijela za njegovu provedbu.

V.

Ovo rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

Klasa: 612-01/17-01/40

Urbroj: 2182/01-05/1-17-1

Šibenik, 5. rujna 2017.

GRADONAČELNIK

Željko Burić, dr.med., v.r.

65.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 32. Statuta Grada Šibenika («Službeni glasnik Grada Šibenika» broj 8/10, 5/12 i 2/13), Gradonačelnik Grada Šibenika, donosi

R J E Š E N J E**o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Vidici, Šibenik iz reda osnivača**

1. Antonia Gregov Jukić i Ante Šolić razrješavaju se s danom 25. rujna 2017. godine dužnosti članova Školskog odbora Osnovne škole Vidici, Šibenik.
2. U Školski odbor Osnovne škole Vidici, Šibenik s danom 26. listopada 2017. godine iz reda osnivača imenuju se:
 1. Marijo Bajić
 2. Danijela Plenča Šišak.
3. Mandat imenovanih članova traje do kraja mandata Školskog odbora imenovanog rješenjem o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Vidici, Šibenik („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj, 4/17).
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.
5. Ovo rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Šibenika“ i dostaviti svim članovima Gradskog vijeća Grada Šibenika.

KLASA: 119-01/17-01/58

URBROJ: 2182/01-02-17-1

Šibenik, 18. rujna 2017.

GRADONAČELNIK

Željko Burić, dr.med., v.r.

66.

Na temelju članka 48. st. 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 19/13- pročišćeni tekst), članka 46. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika", broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik Grada Šibenika, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Šibenika

1. Razrješuju se s danom 25. rujna 2017. godine članstva u Upravnom vijeću Javne vatrogasne postrojbe Grada Šibenika:
 1. Tomislav Banovac,
 2. Ivica Jurković,
 3. Boris Dukić i
 4. Predrag Bumbak.
2. Danom 26. rujna 2017. godine u Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Šibenika ponovno se imenuju:
 1. Tomislav Banovac
 2. Ivica Jurković
 3. Boris Dukić
 4. Predrag Bumbak
3. Članovi iz točke 2. ove odluke imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.
4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.
5. Ovo rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Šibenika“ i dostaviti svim članovima Gradskog vijeća Grada Šibenika.

KLASA: 119-01/17-01/57

URBROJ: 2182/01-02/1-17-1

Šibenik, 18. rujna 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

67.

Na temelju članka 46. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik Grada Šibenika donosi

RJEŠENJE

o osnivanju i imenovanju Vijeća za organizaciju kulturne manifestacije „Brešanov svibanj u Šibeniku“

I.

Ovim Rješenjem osniva se Vijeće za organizaciju kulturne manifestacije „Brešanov svibanj u Šibeniku“.

II.

U Vijeće iz točke I. ovog rješenja imenuju se:

- dr.med.Željko Burić, gradonačelnik Grada Šibenika, za predsjednika,
- Goran Pauk, župan Šibensko-kninske županije, za člana,
- dr.sc.Ivica Poljičak, državni tajnik Ministarstva kulture RH, za člana,
- Vinko Brešan, filmski redatelj i ravnatelj Ustanove „Zagreb Film“, za člana,
- Paško Rakić, zamjenik gradonačelnika Grada Šibenika, za člana,
- Mirjana Žurić, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Šibenika, za člana
- Davor Šarić, predsjednik Kazališnog vijeća Hrvatskog narodnog kazališta u Šibeniku, za člana
- Maja Trlaja, ravnateljica Hrvatskog narodnog kazališta u Šibeniku, za člana,
- Viliam Lakić, ravnatelj Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik, za člana,
- Jakov Bilić, kazališni umjetnik Hrvatskog narodnog kazališta u Šibeniku, za člana,
- dr.sc.Dragan Zlatović, predsjednik Gradskog vijeća Grada Šibenika, za člana.

III.

Članovi Vijeća imenuju se na razdoblje od četiri godine.

IV.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje član kojeg on ovlasti, te sukladno tome saziva i/ili predsjedava sjednicama, usmjerava rad Vijeća i službi koje izvršavaju odluke Vijeća, potpisuje zapisnike sjednica kojima predsjedava, te obavlja i druge tekuće poslove i zaduženja u radu Vijeća koji su po svojoj naravi u nadležnosti predsjednika, osim potpisivanja ugovora i drugih akata kojima Grad Šibenik stječe prava i obveze iz osnova rada Vijeća.

V.

Zadatak Vijeća je izrada Programa kulturne manifestacije „Brešanov svibanj u Šibeniku“, skrb

o njegovu provođenju, kao i imenovanje svih potrebnih radnih i počasnih tijela za njegovu provedbu.

VI.

Ovo rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika „.

KLASA: 612-01/17-01/39

URBROJ: 2182/01-05/1-17-1

Šibenik, 5. rujna 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

68.

Na temelju članka 76. Zakona o sportu (“Narodne novine” br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16), članka 46. Statuta Grada Šibenik („Službeni glasnik Grada Šibenika“, 8/10, 5/12 i 2/13) i članka 17. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu (“Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), gradonačelnik Grada Šibenika donosi

ZAKLJUČAK

o raspodjeli sredstava iz Proračuna Grada Šibenika za 2017. godinu - Program javnih potreba u sportu

I.

Sredstva planirana u Proračunu Grada Šibenika za 2017. godinu (“Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16) u Razdjelu 003. Upravni odjel za društvene djelatnosti - Glava 00307-46132 Program javnih potreba u sportu – Aktivnost 102502 Djelovanje sportskih udruga – u iznosu od 3.800.000,00 kuna za 2017. godinu, raspoređuju se kako slijedi:

HNK „Šibenik“ s.d.d.	777.000 kn
MNK „Crnica“	60.000 kn
NK „Škola nogometa Joso Bego	25.000 kn
NK „Mihovil“	15.000 kn
Ukupno nogomet, mali nogomet:	877.000 kn
GKK „Šibenik“	440.000 kn
ŽKK „Šibenik“	250.000 kn
OKK “Dražen Petrović”	170.000 kn
KK „Jolly JBS“	114.000 kn
Ukupno košarka:	974.000 kn
OK „Šibenik 91“	120.000 kn
ŽOK „Šibenik“	30.000 kn
Ukupno odbojka:.....	150.000 kn
RK „Adriatic”	35.000 kn
Ukupno rukomet:	35.000 kn
VK “Solaris”	400.000 kn
PK “Šibenik”	150.000 kn
ŽVK “Viktoria”	90.000 kn
PK “More”	80.000 kn
Ukupno plivački sportovi:.....	720.000 kn
VK “Krka”	360.000 kn
JK “Val”	145.000 kn
Ukupno veslanje, jedrenje:	505.000 kn

BK „Fortica“	47.000 kn
BK „Faust Vrančić“	20.000 kn
Ukupno biciklizam:	67.000 kn
GK “Dišpet”	57.000 kn
GK „Šibenik – Dalmacija“	57.000 kn
Ukupno gimnastika:	114.000 kn
Šahovski klub „Šibenik“	40.000 kn
Ukupno šah:	40.000 kn
Kuglački klub „Šubićevac“	50.000 kn
Boćarski klub „Croatia“	15.000 kn
Boćarski klub „Solaris 2015“	10.000 kn
Ukupno kuglanje,boćanje:	75.000 kn
Karate klub “Šibenik”	45.000 kn
Kickboxing klub „Dalmatino“	35.000 kn
Kickboxing klub “Petar Krešimir IV”	30.000 kn
Hrvački klub „Šibenik“	20.000 kn
Taekwondo klub „Juraj Dalmatinac“	15.000 kn
Judo klub „Šibenik“	6.000 kn
Ukupno borilački sportovi:	151.000 kn
Atletski klub “Šibenik”	8.000 kn
Ukupno atletika:	8.000 kn
Teniski klub „Šubićevac“	20.000 kn
Ukupno tenis:	20.000 kn
Ragbi klub „Šibenik“	10.000 kn
Ukupno ragbi:	10.000 kn
Automobilistički klub „Mihovil“	10.000 kn
Ukupno automobilizam:	10.000 kn
HPK „Sv.Mihovil“	12.000 kn
HPD „Kamenar“	8.000 kn
Ukupno planinarenje:	20.000 kn
STK „Šibenik“	8.000 kn
STK „Zaton“	6.000 kn
Ukupno stolni tenis:	14.000 kn
Klub sjedeće odbojke „Šibenik“	10.000 kn
Ukupno sjedeća odbojka:	10.000 kn
SVEUKUPNO:	3.800.000 kn

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

Klasa: 620-01/17-01/9

Urbroj: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 26. srpnja 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

69.

Na temelju članka 6., 7. i 76. Zakona o sportu ("Narodne novine" broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16) i članka 46. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 8/10, 5/12 i 2/13), gradonačelnik Grada Šibenika donosi

ZAKLJUČAK**o dodjeli stipendija vrhunskim sportašima I., II. i III. Kategorije
u olimpijskim sportovima za 2017. godinu****I.**

Grad Šibenik prihvaća prijedlog Izvršnog odbora Zajednice sportova Grada Šibenika o dodjeli stipendija vrhunskim sportašima I., II. i III. kategorije u olimpijskim sportovima za 2017. godinu.

II.

Sredstva planirana u Proračunu Grada Šibenika za 2017. godinu ("Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 10/16), u Razdjelu 003. Upravni odjel za društvene djelatnosti - Glava 00307-46132 Program javnih potreba u sportu - Funkcijska oznaka 0810 Službe rekreacije i sporta - Aktivnost 102501 Stipendiranje vrhunskih sportaša u iznosu od 50.000 kuna, raspoređuju se na način:

- za I. kategoriju (prema kategorizaciji Hrvatskog olimpijskog odbora) stipendija se dodjeljuje:
 - LUCIJI JURKOVIĆ PERIŠA – Plivački klub „Šibenik“ u ukupnom iznosu od 11.200,00 kn (7 stipendija po 1.600,00 kn),
 - NIVES RADIĆ – Kickboxing klub „Dalmatino“ Šibenik u ukupnom iznosu od 12.800,00 kn (8 stipendija po 1.600,00 kn);
- za II. kategoriju (prema kategorizaciji Hrvatskog olimpijskog odbora) stipendija se dodjeljuje:
 - ROKU BADŽIMU – Građanski košarkaški klub „Šibenik“ u ukupnom iznosu od 13.800,00 kn (12 stipendija po 1.150,00 kn);
- za III. kategoriju (prema kategorizaciji Hrvatskog olimpijskog odbora) stipendija se dodjeljuje:
 - IGNACIJU VALEČIĆU - Hrvački klub „Šibenik“ u ukupnom iznosu od 12.000,00 kn (12 stipendija po 1.000,00 kn).

III.

Ovaj Zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 604-02/17-01/2

URBROJ: 2182/01-05/1-17-2

Šibenik, 21. kolovoza 2017.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med., v.r.

III.**MANDATNO POVJERENSTVO GRADSKOG VIJEĆA
GRADA ŠIBENIKA****1.**

Na temelju članka 10. stavka 7. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine, broj: 41/14.) i članka 8. stavka 2. i 3. Odluke o osnivanju Gradskog savjeta mladih Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj: 4/14) Mandatno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Šibenika na 3. sjednici Gradskog vijeća Grada Šibenika od 22. rujna 2017. objavljuje

**REZULTATE ZA IZBOR ČLANOVA I ZAMJENIKA ČLANOVA SAVJETA MLADIH GRADA
ŠIBENIKA**

I.

Mandatno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Šibenika po provedbi postupka izbora članova i zamjenika članova Savjeta mladih Grada Šibenika objavljuje rezultate :

Redni broj	Ime i prezime kandidata	Predlagatelj	Broj glasova
1.	Matej Matić, rođ. 26. veljače 1991., član Frane Papak, rođ. 1. rujna 1989., zamjenik	Udruga mladih „Mladi u EU“	20
2.	Emma Mučić, rođ. 3. svibnja 1994., član Vinka Skorić, rođ. 2. ožujka 1992., zamjenik	Šibenska udruga mladih Š.U.M.	20
3.	Antonio Smoljić, rođ. 22. lipnja 1990., član Iva Bilušić, rođ. 31. kolovoza 1991., zamjenik	Udruga Zajednički razvoj Šibenik UNIDEV	20
4.	Tomislav Junaković, rođ. 28. srpnja 1999., član Ivan Jelić rođ. 1. travnja 1996., zamjenik	Udruga Zajednički razvoj Šibenik UNIDEV	20
5.	Luka Šego, rođen 27. prosinca 2000., član Filip Bura, rođen 24. kolovoza 2000., zamjenik	MNK Crnica	20
6.	Luka Čevid, rođen 16. svibnja 2002., član Marko Samodol, rođen 23. prosinca 2000., zamjenik	Klapa Adriaticum Šibenik	20
7.	Paško Zoričić, rođen 19. studenoga 1995., član Bruno Ninić, rođen 2. veljače 1995., zamjenik	Klapa Adriaticum Šibenik	20
8.	Ana Škarica, rođena 28. siječnja 2001., član Ivana Vukšić, rođena 24. rujna 2000., zamjenik	Udruga Plesni teatar SJENE Šibenik	20
9.	Jure Šarić, rođen 28. rujna 1996., član Josip Gulin, rođen 25. ožujka 1998., zamjenik	Društvo sportske rekreacije „sport za sve“ 08 Forca Šibenik	20

II.

Mandatno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Šibenika temeljem provedenog postupka tajnog glasanja utvrđuje da je Gradsko vijeće Grada Šibenika za članove i zamjenike članova izabralo:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Matej Matić,
Frane Papak, | Br. glasova: 20 |
| 2. Emma Mučić,
Vinka Skorić, | Br. glasova: 20 |
| 3. Antonio Smoljić,
Iva Bilušić, | Br. glasova: 20 |
| 4. Tomislav Junaković
Ivan Jelić, | Br. glasova: 20 |
| 5. Luka Šego
Filip Bura | Br. glasova: 20 |
| 6. Luka Čevid
Marko Samodol | Br. glasova: 20 |
| 7. Paško Zoričić
Bruno Ninić | Br. glasova: 20 |
| 8. Ana Škarica
Ivana Vukšić | Br. glasova: 20 |
| 9. Jure Šarić
Josip Gulin | Br. glasova: 20 |

III.

Rezultati izbora za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Grada Šibenika bit će objavljeni u „Službenom glasniku Grada Šibenika“, na internetskim stranicama Grada Šibenika i u lokalnom tjedniku.

KLASA: 119-02/17-01/49

URBROJ: 2182/01-05/1-17-5

Šibenik, 22. rujna 2017.

MANDATNO POVJERENSTVO
GRADSKOG VIJEĆA GRADA ŠIBENIKA
PREDSJEDNIK
Branimir Zmijanović, v.r.
