



ISSN 00377104
POŠTARINA PLAĆENA U
POŠTI 47000 KARLOVAC

GLASNIK GRADA KARLOVCA

Izlazi prema potrebi

Broj 6.

Godina L.

Karlovac, 06 . ožujak 2017.

GRADONAČELNIK GRADA KARLOVCA

Str.

55. PRAVILNIK	o dodjeli bespovratnih potpora mala vrijednosti za subjekte malog gospodarstva u 2017. godini	102.
56. PLAN	prijma u službu u upravna tijela grada Karlovca za 2017. godinu	108.

55.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 44. i 98. Statuta Grada Karlovca („Glasnik Grada Karlovca“ 1/15-Potpuni tekst), članka 7. točke 1. Programa mjera poticanja razvoja malog i srednjeg poduzetništva na području Grada Karlovca za 2017. godinu („Glasnik Grada Karlovca“ 19/16), Proračuna Grada Karlovca za 2017. godinu („Glasnik Grada Karlovca 18/16), te članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije koji se odnose na de minimis potpore, Gradonačelnik Grada Karlovca dana donosi

P R A V I L N I K
o dodjeli bespovratnih potpora male vrijednosti za subjekte malog gospodarstva
u 2017. godini

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli bespovratnih potpora male vrijednosti za subjekte malog gospodarstva u 2017. godini (u daljnjem tekstu Pravilnik) propisuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora male vrijednosti Grada Karlovca za poticanje razvoja poduzetništva, te obveze korisnika potpora male vrijednosti.

Članak 2.

Grad Karlovac će sukladno planiranim sredstvima u Gradskom proračunu za 2017. i usvojenim Programom mjera poticanja razvoja malog i srednjeg poduzetništva na području Grada Karlovca za 2017. godinu dodjeljivati sljedeće vrste bespovratnih potpora:

1. **Potpore za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika,**
2. **Potpore za proširenje ili unapređenje proizvodnih, IT djelatnosti i komercijalizaciju inovativnih proizvoda,**
3. **Potpore poduzetnicima za sudjelovanje na sajmovima, izložbama i predavanjima,**
4. **Subvencije kamata poduzetnicima po Programu Karlovac 2011.**

Sredstva za provođenje ovog Pravilnika osigurana su u Proračunu Grada Karlovca za 2017. godinu u Programu razvoja malog i srednjeg poduzetništva na poziciji R0 199, i 352 u ukupnom iznosu od 1.050.000,00 Kn.

II KORISNICI

Članak 3.

Korisnici potpora iz članka 2. ovog Pravilnika mogu biti mikro i mali poduzetnici (do 50 zaposlenih) definirani Zakonom o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16), registrirani kao obrti, trgovačka društva, zadruge, udruge koje obavljaju gospodarsku djelatnost ili građani (fizičke osobe u slobodnom zanimanju), koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Grada Karlovca,
- koji imaju **podmirene obveze poreza, prireza, doprinosa i drugih obveza** o kojima evidenciju vodi Porezna uprava,
- koji imaju prosječno **najmanje 1 zaposlenog** u prethodnoj poslovnoj godini (broj zaposlenih krajem razdoblja) ili u prethodnom mjesecu ako se radi o poduzetniku početniku,
- koji imaju **podmirene obveze prema zaposlenicima,**
- koji su u skladu s odredbama o potporama male vrijednosti (Uredba Komisije EU br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU na de minimis potpore),

- koji imaju **podmirene sve obveze** prema Gradu Karlovcu i tvrtkama u vlasništvu Grada, i/ili čiji vlasnici gospodarskog subjekta nemaju nepodmirenih obveza prema Gradu i Gradskim tvrtkama iz prijašnjeg obavljanja gospodarske djelatnosti,
- koji su **namjenski utrošili** već dodijeljene potpore Grada Karlovca ukoliko su ih ostvarili u ranijim razdobljima.

Za potporu se **ne mogu kandidirati**, odnosno zahtjevi se neće razmatrati ukoliko ga podnesu:

- osobe koje su već koristile potporu za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika,
- osobe koje traže potporu temeljem djelatnosti preuzete od prijašnjih vlasnika
- osobe koje traže potporu temeljem djelatnosti istovjetne onoj koju su imale prethodno registriranu te su u istoj bile zaposlene i evidentirane kao obveznici uplate doprinosa u razdoblju od 5 godina od datuma zatvaranja prethodne istovjetne djelatnosti
- osobe koje su u razdoblju od protekle tri fiskalne godine ostvarile potpore u ukupnom iznosu većem od propisanih 200.000 EUR u kunskoj protuvrijednosti
- osobe koje u korištenju nekih od mjera Grada Karlovca iz dosadašnjih programa nisu postupale u skladu s ugovornim obvezama i na taj način narušile iskazano povjerenje, osobito u dijelu koji se odnosi na namjenski utrošak odobrenih sredstava

III PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Članak 4.

Prihvatljive **aktivnosti** prema vrstama potpora iz članka 2. ovog Pravilnika su:

Red. Br.	Prihvatljive aktivnosti - namjena sredstava	Vrsta potpore (članak 2. Pravilnika):
1.	Nabava opreme, alata, inventara, zaštitnih sredstava, uređenje poslovnog prostora (građevinski radovi, instalacijski radovi, radovi unutrašnjeg uređenja), nabava namještaja i opreme, nabava sirovina i repromaterijala, izrada poslovnog plana, izrada marketing plana, Atestiranje opreme i strojeva, konzultantske usluge, dopunska izobrazba vezana uz osnovnu djelatnost i informatičko obrazovanje, izrada mrežne stranice i vizualnog identiteta, troškovi zakupa poslovnog prostora (za najviše 3 mjeseca)	Potpore za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika
2.	Nabava i ugradnja, preuređenje i nadogradnja strojeva i opreme, mjerni instrumenti, specijalni alati	Potpore za proširenje ili unapređenje proizvodnih, IT djelatnosti i komercijalizaciju inovativnih proizvoda Subvencija kamata na kredite poduzetnicima po programu „Karlovac 2011.“
3.	Istraživanje i razvoj novog proizvoda te uvođenje inovacija u proizvodnju, izrada prototipa, testna primjena i troškovi podnošenja prijave za zaštitu intelektualnog vlasništva	Potpore za proširenje ili unapređenje proizvodnih, IT djelatnosti i komercijalizaciju inovativnih proizvoda
4.	Nabava računalne i programske opreme, licenci, računalnih programa i sustava, nabava programa i sustava vezanih uz alate i opremu za obavljanje djelatnosti	Potpore za proširenje ili unapređenje proizvodnih, IT djelatnosti i komercijalizaciju inovativnih proizvoda Subvencija kamata poduzetnicima po programu „Karlovac 2011.“
5.	Nastup na sajmovima i manifestacijama koji promiču poduzetništvo i inovacije (kotizacija, zakup, uređenje i opremanje izložbenog prostora, trošak ulaznica, prijevoza i smještaja (najviše 3 zvjezdice)	Potpore poduzetnicima za sudjelovanje na sajmovima, izložbama i predavanjima
6.	Nabava osnovnih i obrtnih sredstava prema	Subvencije kamata poduzetnicima po Programu

Odluci o subvencioniranju kamata za kredite poduzetnicima sa sjedištem i prebivalištem na području Grada Karlovca – Program „Karlovac 2011“ (Glasnik Grada Karlovca 8/2011)	„Karlovac 2011.“
---	------------------

Prihvatljivi troškovi su troškovi za projekt koji se odnose na ovdje navedene prihvatljive aktivnosti. Prilikom izračuna intenziteta potpore uzimaju se u obzir isključivo prihvatljivi troškovi za namjene (aktivnosti) navedene u ovom Pravilniku.

Članak 5.

Nisu prihvatljivi troškovi poreza na dodanu vrijednost (kod obveznika PDV-a) i ostale zakonom regulirane pristojbe, osnivački kapital, kupovina vlasničkih udjela, najam opreme i leasing, nabava i najam vozila, popravak opreme, carinske i uvozne pristojbe ili bilo koje druge naknade (bankovne naknade, tečajne razlike i sl.), troškovi kupovine ili najma poslovnog prostora (do 3 mjeseca samo za poduzetnike početnike) ili zemljišta, troškovi izgradnje i dogradnje poslovnog prostora, troškovi osoblja, potrošni materijal, sitni inventar, nabava sirovina/repromaterijala (osim za poduzetnike početnike), poljoprivredna mehanizacija i ostali troškovi vezani s poljoprivrednom djelatnosti.

IV VISINA POJEDINIHR VRSTA POTPORA

Članak 6.

1. **Potpore za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika**

Korisnici potpore za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika mogu biti subjekti malog gospodarstva ili fizičke osobe koji zadovoljavaju uvjete iz članka 3. ovog Pravilnika, koji su registrirani nakon 1.1.2016. god. i čiji većinski vlasnici (više od 50%) do dana podnošenja zahtjeva za bespovratnu potporu nisu imali registriran subjekt malog gospodarstva te prethodno nisu bili vlasnici 50% i više udjela u drugim gospodarskim subjektima.

Potpore može iznositi do 70 % prihvatljivih troškova, a maksimalni iznos pojedinačne potpore je do 20.000,00 Kn.

Ukoliko se radi o mladom poduzetniku početniku maksimalni iznos pojedinačne potpore može iznositi do 25.000,00 Kn. Mladim poduzetnikom početnikom smatra se osoba koja u trenutku podnošenja zahtjeva ima najviše 30 godina.

Ukoliko se radi o poduzetniku početniku koji će svoju djelatnost obavljati unutar stare gradske jezgre – Zvijezde, maksimalni iznos pripadajuće potpore uvećava se za dodatnih 5.000,00 Kn po korisniku.

Pojedinom korisniku ova vrsta potpore se može dodijeliti samo jednom.

Za ostvarenje ove potpore potrebno je da korisnik ove mjere ima najmanje jednog zaposlenog (može biti i vlasnik/ca ili jedan zaposleni) što se dokazuje potvrdom HR MIO o prijavi zaposlenja.

Potpore u okviru ove mjere isključivo je namijenjena novoosnovanim poduzećima i ne odnosi se na poduzeća koja će se zatvoriti i ponovno otvoriti.

Poduzeća kontrolirana od strane vlasnika prethodno zatvorenih poduzeća ne mogu koristiti ovu potporu ukoliko je novo poduzeće operativno u istim ili srodnim sektorima kao zatvorena tvrtka. Ovo ograničenje odnosi se na razdoblje od 5 godina.

Članak 7.

2. Potpora za proširenje ili unapređenje proizvodnih, IT djelatnosti i komercijalizaciju inovativnih proizvoda

Korisnici potpore za proširenje ili unapređenje proizvodnih i IT djelatnosti i komercijalizaciju inovacija u proizvodnji mogu biti subjekti malog gospodarstva koji zadovoljavaju uvjete iz članka 3. ovog Pravilnika i koji su prema odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti NKD 2007 (NN 58/07 i 72/07) registrirani za **bilo koje područje proizvodnje osim za područje A** (Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo) ili za sektor **IT djelatnosti** iz skupine prema popisu u pravitku br. 1 ovog Pravilnika.

Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih troškova za odobrene aktivnosti, a maksimalni iznos pojedinačne potpore može iznositi do 30.000,00 Kn.

Članak 8.

3. Potpore poduzetnicima za sudjelovanje na sajmovima, izložbama i predavanjima

Sajmovi, izložbe i predavanja u smislu ove Odluke jesu sajmovi, izložbe, predavanja i slične manifestacije vezane za poduzetništvo, inovacije i izvoznu djelatnost, organizirane s namjerom predstavljanja, promocije ili ocjenjivanja proizvoda i usluga pojedinih poduzetnika.

Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih troškova, a maksimalni iznos pojedinačne potpore može iznositi do 10.000,00 Kn.

Potpora se neće odobriti pojedinačnim izlagačima za izlaganje u okviru zajedničkog nastupa na istoj manifestaciji.

Članak 9.

4. Subvencije kamata poduzetnicima po Programu Karlovac 2011.

Subvencije kamata poduzetnicima provode se za nabavu osnovnih i obrtnih sredstava prema Odluci o subvencioniranju kamata za kredite poduzetnicima sa sjedištem i prebivalištem na području Grada Karlovca – Program „Karlovac 2011“ (Glasnik Grada Karlovca 8/2011).

Ova potpora dodjeljuje se na kredite u iznosu od 40.000,00 Kn do 500.000,00 Kn putem poslovnih banaka s kojima su sklopljeni Ugovori o suradnji. Kamata se subvencionira s 3 postotna na ugovorenu kamatu.

Korisnici ove potpore mogu biti mala i srednja trgovačka društva, obrtnici, zadruge, profitne ustanove i fizičke osobe u slobodnim zanimanjima.

V INTENZITET POTPOR

Članak 10.

Intenzitet potpore označava udio sredstava s kojim Grad Karlovac sudjeluje u financiranju predloženog projekta i može dosegnuti do maksimalno 50% ukupno prihvatljivih troškova, odnosno do 70% kod potpore za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika.

Temeljem Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore maksimalan iznos svih potpora male vrijednosti koje jednom poduzetniku mogu biti dodijeljene tijekom razdoblja od tri fiskalne godine ne smije biti veći od 200.000 EUR, uključujući i potpore dobivene temeljem provedenog natječaja prema kriterijima iz ovog Pravilnika.

Temeljem ovog Pravilnika svakom pojedinačnom podnositelju prijave može se u jednoj kalendarskoj godini dodijeliti potpora u visini do 50.000,00 Kn.

VI NAČIN DODJELE I ISPLATE POTPORA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Članak 11.

Potpore se dodjeljuju kontinuirano na osnovu **zahtjeva korisnika**, a na temelju raspisanog javnog poziva.

Javni poziv raspisuje i provodi Upravni odjel za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam. Tekst javnog poziva sadrži prihvatljive korisnike, mjere i kriterije za dodjelu potpora, popis dokumenata koji se dostavljaju uz zahtjev, rokove i način podnošenja zahtjeva, način kontrole namjenskog utroška dobivenih sredstava i podatke o informacijama.

Javni poziv objavljuje se na službenoj internetskoj stranici Grada Karlovca i kao obavijest u Karlovačkom tjedniku.

Članak 12.

Zahtjevi za dodjelu potpore iz ovog Pravilnika dostavljaju se Upravnom odjelu za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam na propisanom obrascu do **15. studenog tekuće godine**. Zahtjevi se rješavaju **redoslijedom prispjeha, a odobravaju do utroška sredstava** predviđenih proračunom Grada Karlovca za tekuću godinu.

Rješenje o dodjeli sredstava potpore donosi **Gradonačelnik** sukladno ovom Pravilniku.

Obrasci zahtjeva biti će objavljeni na službenoj WEB stranici Grada, ili se preuzimaju u Upravnom odjelu za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam, Karlovac, Trg bana Josipa Jelačića 1.

Članak 13.

Potrebna dokumentacija koja se dostavlja za dodjelu potpora je sljedeća:

1. Ispunjen obrazac zahtjeva,
2. Rješenje o upisu u odgovarajući registar upisa,
3. Presliku ugovora o otvaranju poslovnog računa (IBAN transakcijski račun),
4. Računi za troškove dozvoljene za svaku traženu prihvatljivu aktivnost iz članka 4. Pravilnika,
5. Izvod žiro računa kojim se dokazuje izvršeno plaćanje troškova, plaćanje gotovinom, nalog za plaćanje, kompenzacije i cesije nisu prihvatljivi dokazi plaćanja
Preslika JOPPD obrasca za mjesec koji prethodi podnošenju zahtjeva,
6. Preslika obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku za trgovačka društva, odnosno izvadak iz obrtnog registra za obrtnike,
7. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi ne starija od 30 dana od podnošenja zahtjeva,
8. Ispunjen obrazac Izjave o nepostojanju duga prema zaposlenicima,
9. Ispunjen obrazac Izjave o korištenim potporama male vrijednosti koji obuhvaća sve dodijeljene potpore iz javnih izvora,
10. Potvrda Upravnog odjela za proračun i financije Grada Karlovca o nepostojanju duga prema Gradu i tvrtkama u vlasništvu Grada,
11. Preslika Godišnjeg financijskog izvješća (GFI) za prethodnu kalendarsku godinu predanog Regstru godišnjih financijskih izvještaja i potvrđenog od strane FINA-e za subjekte koji posluju u sustavu poreza na dobit, odnosno Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu kalendarsku godinu potvrđen od FINA-e uz koji je potrebno priložiti i pregled primitaka i izdataka za subjekte koji posluju u sustavu poreza na dohodak,
12. Za uvođenje inovacija u proizvodnju potrebna je sljedeća dodatna dokumentacija: dokaz o dodijeljenoj zaštiti industrijskog vlasništva (dodijeljena isprava za patent, industrijski dizajn, žig), ugovor o pravu na korištenje inovacije između vlasnika patenta i tražitelja potpore ako nije ista fizička osoba.
13. Za tražitelje potpora za podmirenje inicijalnih troškova pokretanja gospodarske aktivnosti poduzetnika iz područja ponude smještajnih objekata i objekata za prehranu potrebna je sljedeća dodatna dokumentacija: Preslika Rješenja o ispunjavanju minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju ugostiteljskog i /ili turističkog objekta.
14. Za mlade poduzetnike početnike potrebna je kopija osobne iskaznice,
15. Za poduzetnike početnike potrebna je potvrda HR MIO o prijavi zaposlenja,
16. Za opravdavanje troškova za uređenje poslovnog prostora potreban je dokaz o vlasništvu (vlasnički list) odnosno ugovor o najmu/zakupu ovjeren kod javnog bilježnika te fotografije prostora,
17. Za opravdavanje troškova najma potreban je ugovor o najmu ovjeren kod javnog bilježnika,
18. Za sudionike sajмова fotografije s sajmovima,
19. Potvrdu o završenoj edukaciji ako se kao trošak navodi izobrazba vezana uz osnovnu djelatnost ili informatičko obrazovanje.

Dokumentacija mora biti priložena navedenim redosljedom, ostraničena i uvezana u jedinstvenu cjelinu.

Neprihvatljivi su računi, za robe i usluge dobavljača / izvođača s kojima je podnositelj Zahtjeva/korisnik potpore povezan vlasničkim ili upravljačkim odnosima.

Po potrebi, Upravni odjel za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

U slučaju nepotpunog zahtjeva UO za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam upućuje poziv podnositelju zahtjeva za dostavu istog.

Članak 14.

Potpore se isplaćuju na račun korisnika na osnovu podnijetog zahtjeva i izdanog rješenja nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

Potpore se smatra dodijeljenom u trenutku kada poduzetnik stekne pravo na primanje potpore neovisno o datumu isplate potpore.

Korisnik potpore ne smije otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te ga je dužan održavati u svrsi i funkciji najmanje 3 godine od datuma isplate potpore.

Za korisnike potpore koji su u sustavu poreza na dodanu vrijednost intenzitet potpore za sve navedene mjere obračunava se na iznos ulaganja bez PDV-a.

Podnositelji zahtjeva koji su sudjelovali u javnom pozivu za dodjelu potpora male vrijednosti mogu podnijeti prigovor na Rješenje o dodjeli potpore Gradonačelniku Grada Karlovca u roku od 8 (osam) dana od dana primitka Rješenja. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik.

Članak 15.

Potpore dodijeljene temeljem ovog Pravilnika imaju narav državne potpore male vrijednosti.

Sukladno zakonu o pravu na pristup informacijama (NN br. 23/15, 85/15) Grad Karlovac kao tijelo javne vlasti obavezan je radi upoznavanja javnosti omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama. Slijedom navedenog smatrat će se da je poduzetnik podnošenjem zahtjeva za potporu koji sadrži njegove osobne podatke dao privolu za njihovu obradu i korištenje za javnu objavu, a u svrhu zbog koje su zatraženi.

Korisnici potpore dužni su potpisati suglasnost kojom se obvezuju:

- da se objavi njihovo ime/naziv i adresa, svrha financijskih sredstava, najviši iznos sredstava i stopa financiranja prihvatljivih troškova u svrhu promocije financijskih potpora Grada Karlovca
- da će davati izjave za medije ukoliko to od njih zatraži Grad Karlovac i/ili sudjelovati u press konferencijama koje organizira Grad Karlovac u svrhu promocije financijskih potpora Grada Karlovca

Članak 16.

Upravni odjel za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam vodi evidenciju dodijeljenih potpora po korisnicima, vrstama potpora i namjenama za koje je odobrena potpora. Upravni odjel jednom godišnje o dodijeljenim potporama izvješćuje Ministarstvo financija za prethodnu godinu.

Korisniku dosadašnjih potpora Grada Karlovca nove se mogu odobriti isključivo ako je prethodne utrošio namjenski.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Glasniku Grada Karlovca, a objavit će se i na službenim mrežnim (WEB) stranicama Grada Karlovca, www.karlovac.hr. Grad će u cilju transparentnosti osigurati dostupnost cijelog teksta Pravilnika za cijelo vrijeme njegovog trajanja na WEB stranici.

GRADONAČELNIK

Klasa: 302-01/17-01/02

Ur. broj: 2133/01-08/02-17-1

Karlovac, 27. siječanj 2017. god.

GRADONAČELNIK:

Damir Jelić prof.,v.r.

56.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08 i 61/11) i članka 44. i članka 98. Statuta Grada Karlovca (Glasnik Grada Karlovca br. 1/15 – potpuni tekst), gradonačelnik Grada Karlovca donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA GRADA KARLOVCA ZA 2017. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, broj nepopunjenih radnih mjesta službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Karlovca sukladno Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca (Glasnik Grada Karlovca br. 8/13, 4/15, 5/15, 7/16, 8/16, 18/16), potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i vježbenika te osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa odgovarajućeg stupnja obrazovanja, vrste i stupnja stručnog usavršavanja za 2017. godinu.

Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca (Glasnik grada Karlovca (8/13, 4/15, 5/15, 7/16, 8/16, 18/16) u upravnim tijelima Grada Karlovca utvrđeno je 112 radnih mjesta za koja je potrebno 135 izvršitelja. Zaposleno je 118 izvršitelja, a postoji potreba za još 17 izvršitelja.

II.

Stvarna popunjenost radnih mjesta po upravnim odjelima Grada Karlovca:

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA

Za utvrđenih 14 službeničkih radnih mjesta i 1 radno mjesto namještenika potrebno je 17 službenika i 1 namještenik.

Zaposleno je 11 službenika, 1 namještenik na neodređeno vrijeme i 1 vježbenik na određeno vrijeme.

4 osobe su na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

-1 SSS ekonomske, upravne ili tehničke struke (referent – komunalni redar)

-1 SSS ekonomske struke (administrativni tajnik)

-1 sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke (viši referent za poslove ureda gradonačelnika)

-1 SSS ekonomske ili upravne struke (referent za administrativne poslove komunalnog redarstva i mjesne samouprave)

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

Za utvrđenih 14 službeničkih radnih mjesta potrebno je 18 službenika. Zaposleno je 17 službenika na neodređeno vrijeme.

2 osobe su na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 SSS – ekonomske struke (administrativni tajnik – knjigovođa)
- 1 sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke (viši referent razreza i naplate gradskih prihoda)

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE PROVEDBE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Za utvrđenih 6 službeničkih radnih mjesta potrebno je 9 službenika. Zaposleno je 9 službenika na neodređeno vrijeme.

1 osoba je na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 SSS – gimnazija, upravna, ekonomska, građevinska ili arhitektonska struka (referent za administrativne poslove)

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

Za utvrđenih 8 službeničkih radnih mjesta potrebno je 10 službenika. Zaposleno je 9 službenika na neodređeno vrijeme.

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Za utvrđenih 14 službeničkih radnih mjesta potrebno je 17 službenika. Zaposleno je 16 službenika na neodređeno vrijeme.

2 osobe su na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 SSS – upravne ili ekonomske struke (referent za komunalni doprinos i komunalnu naknadu)
- 1 magistar struke ili stručni specijalist ekonomske i tehničke struke (viši stručni suradnik za komunalni doprinos)

UPRAVNI ODJEL ZA PODUZETNIŠTVO, POLJOPRIVREDU I TURIZAM

Za utvrđenih 7 službeničkih radnih mjesta potrebno je 7 službenika. Zaposleno je 6 službenika na neodređeno vrijeme.

1 osoba je na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske ili biomedicinske struke (viši stručni suradnik za poljoprivredu)

UPRAVNI ODJEL ZA INVESTICIJE I EUROPSKE FONDOVE

Za utvrđenih 5 službeničkih radnih mjesta potrebno je 5 službenika. Zaposleno je 4 službenika na neodređeno vrijeme.

1 osoba je na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 magistar struke ili stručni specijalist društvene, prirodne, tehničke ili biotehničke struke (viši stručni suradnik za europske fondove)

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Za utvrđenih 13 službeničkih radnih mjesta potrebno je 14 službenika.

Zaposleno je 12 službenika na neodređeno vrijeme te 2 osobe u radnom odnosu na određeno vrijeme, 1 osoba zbog povećanog obima poslova (financira se iz sredstava EF) i 1 zamjena odsutne službenice zbog korištenja prava na roditeljski i roditeljski dopust.

1 osoba je na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

- 1 magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (viši stručni suradnik za planiranje i praćenje proračuna proračunskih korisnika)

UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM

Za utvrđenih 9 službeničkih radnih mjesta potrebno je 11 službenika. Zaposleno je 8 službenika na neodređeno vrijeme.

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

Za utvrđeno 21 radno mjesto potrebno je 25 izvršitelja: 14 službenika i 11 namještenika. Zaposlene su 23 osobe - 12 službenika i 11 namještenika na neodređeno vrijeme.

6 osoba je na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

-3 SSS ekonomske ili upravne struke (administrativni tajnik, referent za poslove Gradskog vijeća, referent za poslove pisarnice i arhive)

-1 SSS ekonomske struke (referent za javnu nabavu)

-1 sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke (viši referent za kadrovske poslove)

-1 sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik zaštite na radu ili strojarske struke (stručni suradnik za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu)

III.

Utvrđuje se broj nepopunjenih radnih mjesta službenika i namještenika prema traženoj stručnoj spremi u upravnim tijelima Grada Karlovca za 2017. godinu:

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA

1. Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili novinarske struke ili politologije, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne ili novinarske struke ili politologije, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
3. Viši stručni suradnik za pristup informacijama i javnost rada, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist politologije ili pravne struke, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
4. Viši referent za poslove ureda gradonačelnika, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili pravne struke, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
5. Viši referent - komunalni redar, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prometne struke ili sigurnosti i zaštite, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
6. Viši referent za zaštitu i spašavanje, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik sigurnosti i zaštite, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

1. Viši referent razreza i naplate gradskih prihoda, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE PROVEDBE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

Sva radna mjesta su popunjena.

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

1. Stručni suradnik za gradnju, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO

1. Administrativni tajnik, 1 izvršitelj, SSS ekonomske struke, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA PODUZETNIŠTVO, POLJOPRIVREDU I TURIZAM

1. Pročelnik Upravnog odjela za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili poljoprivredne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA INVESTICIJE I EUROPSKE FONDOVE

1. Savjetnik za investicije, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. Pomoćnik pročelnika, magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Viši stručni suradnik za školstvo, magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM

1. Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko pravne poslove i upravljanje imovinom, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen pravosudni ispit
2. Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove i upravljanje imovinom, 2 izvršitelja, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

1. Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Viši stručni suradnik za javnu nabavu, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, specijalistička izobrazba za poslove javne nabave, položen državni stručni ispit

Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Karlovca za 2017. godinu utvrđuje se potreba popunjavanja sljedećih radnih mjesta:

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA

1. Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili novinarske struke ili politologije, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne ili novinarske struke ili politologije, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
3. Viši stručni suradnik za pristup informacijama i javnost rada, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist politologije ili pravne struke, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
4. Viši referent za poslove ureda gradonačelnika, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili pravne struke, znanje njemačkog ili engleskog jezika, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
5. Viši referent - komunalni redar, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prometne struke ili sigurnosti i zaštite, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
6. Viši referent za zaštitu i spašavanje, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik sigurnosti i zaštite, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
7. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske ili novinarske struke ili politologije (viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću)
8. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist politologije ili pravne struke (viši stručni suradnik za pristup informacijama i javnost rada)
9. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS upravne ili ekonomske struke (administrativni tajnik)
10. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS ekonomske ili struke (referent za mjesnu samoupravu)
11. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik prometne struke ili sigurnosti i zaštite (viši referent – komunalni redar)
12. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS ekonomske, upravne ili tehničke struke (referent – komunalni redar)
13. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS ekonomske ili upravne struke (referent za administrativne poslove komunalnog redarstva i mjesne samouprave)

UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

1. Viši referent razreza i naplate gradskih prihoda, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist ekonomske (viši stručni suradnik za naplatu gradskih prihoda)
3. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist informatičke struke ili računarstva (viši stručni suradnik za informatičke poslove)
4. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke (viši referent razreza i naplate gradskih prihoda)
5. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj SSS ekonomske struke (administrativni tajnik – knjigovođa)

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE PROVEDBE DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA

1. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke (viši stručni suradnik za provedbu dokumenata prostornog uređenja)
2. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS – gimnazija, upravna, ekonomska, građevinska ili arhitektonska struka (referent za administrativne poslove)

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

1. Stručni suradnik za gradnju, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist biotehničke struke (viši stručni suradnik za zaštitu okoliša)
3. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske struke, prometne ili druge tehničke struke (viši stručni suradnik za energetske učinkovitost)
4. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, (viši stručni suradnik za gradnju)

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO

1. Administrativni tajnik, 1 izvršitelj, SSS ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik poljoprivredne, šumarske ili prometne struke (viši referent za higijenu javnih i zelenih površina)
3. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke (viši referent za javnu rasvjetu, javne površine i održavanje građevinskih objekata)
4. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke ili tehničke struke (viši stručni suradnik za komunalni doprinos)

5. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS upravne ili ekonomske struke (referent za komunalni doprinos i komunalnu naknadu)
6. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist prometne struke (viši stručni suradnik za promet i veze)
7. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke (viši stručni suradnik za gradnju)

UPRAVNI ODJEL ZA PODUZETNIŠTVO, POLJOPRIVREDU I TURIZAM

1. Pročelnik Upravnog odjela za poduzetništvo, poljoprivredu i turizam, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili poljoprivredne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Vježbenik, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (viši stručni suradnik za poduzetništvo i turizam)
3. Vježbenik, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske ili biomedicinske struke (viši stručni suradnik za poljoprivredu)
4. Vježbenik, 1 izvršitelj, SSS upravne ili ekonomske struke (administrativni tajnik)
5. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (viši stručni suradnik za poduzetništvo i turizam)
6. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske ili biomedicinske struke (viši stručni suradnik za poljoprivredu)
7. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, SSS upravne ili ekonomske struke (administrativni tajnik)

UPRAVNI ODJEL ZA INVESTICIJE I EUROPSKE FONDOVE

1. Savjetnik za investicije, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist društvene, prirodne, tehničke ili biotehničke struke (viši stručni suradnik za europske fondove)
3. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke (viši stručni suradnik za razvoj investicija)

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. Viši stručni suradnik za školstvo, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Vježbenik, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist društvene struke (viši stručni suradnik za školstvo)
3. Vježbenik, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (viši stručni suradnik za udruge civilnog društva, šport i tehničku kulturu)
4. Vježbenik, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist socijalne struke (viši stručni suradnik za socijalnu skrb)

5. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist društvene struke (viši stručni suradnik za školstvo)
6. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (viši stručni suradnik za udruge civilnog društva, šport i tehničku kulturu)
7. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist socijalne struke (viši stručni suradnik za socijalnu skrb)

UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM

1. Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko pravne poslove i upravljanje imovinom, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen pravosudni ispit.
2. Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove i upravljanje imovinom, 2 izvršitelja - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
3. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist pravne struke (samostalni upravni referent za imovinsko pravne poslove)
4. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj magistar struke ili stručni specijalist geodetske struke (viši stručni suradnik za geodetske poslove)
5. Osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 1 izvršitelj sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne struke (stručni suradnik za imovinsko pravne poslove)

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

1. Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove, 1 izvršitelj, magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, poznavanje rada na PC-u, položen državni stručni ispit
2. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, SSS upravne ili ekonomske struke, 1 izvršitelj (administrativni tajnik)
3. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, SSS upravne ili ekonomske struke, 1 izvršitelj (referent za poslove Gradskog vijeća)
4. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, SSS ekonomske struke, 1 izvršitelj (referent za javnu nabavu)
5. Osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, SSS ekonomske ili upravne struke, 1 izvršitelj (referent za poslove pisarnice i arhive)

V.

Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Karlovca za 2017. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Glasniku Grada Karlovca“ i na web stranici Grada Karlovca.

GRADONAČELNIK
 KLASA: 020-04/17-01/121
 URBROJ: 2133/01-12-01/04-17-3
 Karlovac, 28. veljače 2017.

GRADONAČELNIK
 Damir Jelić, prof., v.r.

GLASNIK GRADA KARLOVCA - službeni list Grada Karlovca
Glavna i odgovorna urednica : v.d. Marina Golubić, dipl. iur., pročelnica Upravnog odjela za opće poslove,
Banjavčičeva 9 , Karlovac; tel. 047/628-130
Tehnička priprema: Upravni odjel za opće poslove