

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA
Klasa: 910-01/11-01/10
Urbroj: 2176/01-02-11-1
Sisak, 4. travnja 2011.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj: 11/09, 5/10 i 2/11) Županica Sisačko-moslavačke županije 4. travnja 2011. godine donijela je

P R A V I L N I K

O UVJETIMA, POSTUPKU I NAČINU KORIŠTENJA USLUGA UREDA HRVATSKIH REGIJA U BRUXELLESU OD STRANE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, postupak i način korištenja usluga Ureda hrvatskih regija u Bruxellesu (u daljnjem tekstu: Ured) od strane Sisačko-moslavačke županije.

Ured pruža usluge Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Županija) kako slijedi:

- zastupanje regije u institucijama značajnim za regionalni razvoj,
- informiranje Županije o događanjima značajnim za regionalni razvoj, mogućnostima sudjelovanja u projektima, te obavještanje o područjima interesa Županije,
- pomoć u traženju potencijalnih partnera,
- organizacija i održavanje prakse s osiguranim smještajem u Bruxellesu u trajanju od ukupno 8 tjedana,
- koordinacija sastanaka i pružanje prostora za sastanke Županiji s partnerima u Bruxellesu, te
- ostale usluge po dogovoru sa Županijom.

Članak 2.

Korištenje usluga Ureda omogućiti će onim osobama za koje je u postupku, pod uvjetima i na način utvrđen ovim Pravilnikom, utvrđeno da bi njihovo upućivanje u Ured bilo od interesa za Županiju (u daljnjem tekstu: korisnici).

Korisnici Ureda mogu biti dužnosnici, odnosno zaposlenici Županije, gradova i općina s područja Županije, regionalne razvojne agencije Sisačko-moslavačke županije, trgovačkih društava i institucije u vlasništvu Sisačko-moslavačke županije.

Iznimno, Županija može odobriti korištenje Ureda i drugim osobama za koje se utvrdi da bi njihovo upućivanje bilo od interesa za Županiju.

Članak 3.

Podnositelji zahtjeva za korištenje usluga Ureda mogu biti čelnici upravnih tijela Županije i čelnici drugih pravnih osoba iz članka 2. ovog Ugovora.

Članak 4.

Zahtjev za korištenje usluga Ureda obavezno sadrži:

- ime i prezime predloženog korisnika,
- naziv i sjedište pravne osobe - podnositelja zahtjeva,
- dužnost/naziv radnog mjesta korisnika,
- opis dužnosti/poslova koje predloženi korisnik obavlja u okviru svog djelokruga,
- opis dužnosti/poslova i obaveza koje korisnik treba obaviti u Uredu,
- razdoblje korištenja usluga Ureda i
- razradu troškova i nositelja troškova korištenja usluga Ureda.

Članak 5.

Zahtjev za korištenje usluga Ureda zaprima i obrađuje Upravni odjel za upravljanje pristupnim fondovima i poticajnim sredstvima (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Kada Upravni odjel zaprimi zahtjev iz prethodnog stavka, dužan je u roku od 30 dana provjeriti potpunost zahtjeva.

Ukoliko Upravni odjel utvrdi da je zahtjev nepotpun, izvijestit će podnositelja zahtjeva o potrebi nadopune zahtjeva, za što će mu odrediti vremenski rok, koji ne može biti kraći od 15 dana od dana dostave obavijesti o nepotpunosti zahtjeva.

Ukoliko podnositelj zahtjeva u roku iz stavka 3. ovog članka ne dopuni zahtjev, smatrat će se da je od njega odustao.

Članak 6.

Po obradi zahtjeva Upravni odjel daje **mišljenje** na osnovi kojeg predlaže korisnika, namjenu i razdoblje korištenja Ureda.

Na temelju prijedloga Upravnog odjela, **odluku** o odobravanju korištenja usluga Ureda donosi Župan.

Članak 7.

Upravni odjel u dogovoru s Uredom i u suradnji s osobom kojoj je odobreno korištenje usluga Ureda, organizira, koordinira i obavlja druge poslove vezane uz omogućavanje korištenja usluga Ureda.

Članak 8.

Ukoliko se osoba iz članka 2. ovog Pravilnika upućuje na edukaciju, može se uputiti na:

- edukaciju vezanu uz rad Ureda i institucija Europske unije (opća edukacija),
- stručnu edukaciju u svezi s djelokrugom poslova koje ista obavlja.

Članak 9.

Osoba koja se upućuje na edukaciju mora zadovoljavati uvjete kako slijedi:

1. aktivno znanje engleskog, francuskog ili njemačkog jezika,
2. poznavanje osnova vezanih uz rad i ustrojstvo institucija Europske unije,
3. da u svom djelokrugu obavlja poslove za koje se upućuje na edukaciju u slučaju iz članka 8. stavka 1. alineje 2. ovog Pravilnika.

Upravni odjel utvrditi će prije upućivanja svog prijedloga županu Sisačko-moslavačke županije, da li korisnik ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Članak 10.

Korisnici su obvezni dostaviti Upravnom odjelu **Izvješće o rezultatima** u roku od 15 dana od završetka korištenja usluga Ureda.

Članak 11.

Ukoliko se korisnik ne uputi u Odlukom utvrđenom razdoblju u Ured, eventualni novi termin korištenja dogovorno će utvrditi Upravni odjel s Uredom i korisnikom.

Članak 12.

Upravni odjel vodi evidenciju korisnika Ureda, o čemu jednom godišnje izvješćuje Župana.

Članak 13.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima, postupku i načinu korištenja usluga Ureda hrvatskih regija u Bruxellesu od strane Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 13/07).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije".

ŽUPANICA
Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.