



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KUKLJICA



Povjerenstvo za provedbu

javnog natječaja

**KLASA: 112-01/24-01/05**

**URBROJ: 2198-22-03/1-24-2**

**Kukljica, 14. listopada 2024. godine**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu viši referent za proračun i financije u Jedinствeni upravni odjel Općine Kukljica, na temelju članka 19. i 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), objavljuje

### **OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

**o javnom natječaju objavljenom u „Narodnim novinama“ broj 117/2024 od 11. listopada 2024. godine za prijem u službu viši referent za proračun i financije u Jedinствeni upravni odjel Općine Kukljica**

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 10 dana za podnošenje prijave na javni natječaj. Slijedom navedenog, posljednji dan za podnošenje prijave na javni natječaj je 21. listopada 2024. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Općine Kukljica, Ulica IV 24, 23271 Kukljica, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga kao preporučena pošiljka, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

#### **OPIS POSLOVA**

<b>Poslovi radnog mjesta</b>	<b>Postotak vremena %</b>
Izrađuje potrebne analize o izvršenju proračuna;	<b>10</b>
Izrađuje nacrt Proračuna njegove izmjene i prateće akte, nacrt polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna;	<b>5</b>
Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz područja knjigovodstva i računovodstva i prati njihovu primjenu, nacрте općih akata u svezi razreza i naplate općinskih prihoda i poreza;	<b>5</b>
Vodi glavnu knjigu i pomoćne knjige, sastavlja financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s financijsko računovodstvenim propisima;	<b>15</b>
Izrađuje tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća konsolidiranog proračuna općine;	<b>20</b>
Prati likvidnost Općine, obavlja poslove platnog prometa i internet bankarstva, blagajničko poslovanje, obračune plaća, naknada, drugog dohotka,	<b>5</b>
Vodi evidenciju i vrši isplate socijalnog programa i subvencija učenicima i studentima i obračune putnih naloga;	<b>5</b>
Vodi kadrovsku evidenciju te izradu mjesečnih i godišnjih izvješća o službenicima;	<b>2</b>
Organizira i nadzire naplatu prihoda Općine te u suradnji s pročelnikom pokreće postupke radi naplate dospjelih nepodmirenih potraživanja;	<b>3</b>
Obavlja poslove vezano za evidenciju i refundaciju bolovanja zaposlenika;	<b>2</b>

Vrši sva bezgotovinska plaćanja;	5
Obavlja poslove vezane za naknade članovima vijeća, vanjskih suradnika i sl.;	2
Vrši knjiženje u glavnoj knjizi i vodi evidenciju svih dugova i prati njihovu realizaciju;	5
Vodi brigu o svakodnevnom stanju proračunskih sredstava na žiro računu i o tome obavještava načelnika;	5
Vodi knjigu kapitalne imovine i knjigu nabavnih materijala i drugih sredstava;	2
Arhivira računovodstvene knjige, knjigovodstvene isprave, financijsku dokumentaciju i ostale predmete iz djelokruga svog rada i brine se za njeno čuvanje sukladno propisima iz djelokruga svoga rada;	2
Vodi knjigu ulaznih računa proračuna i knjigovodstvo komunalne naknade;	2
Vrši knjiženje pomoćne evidencije (upis ulaznih računa, knjiženje izvoda), sastavlja i vrši kompenzacije;	2
Vrši korespondenciju i usklađenje s poreznom upravom, financijskim institucijama i ostalim subjektima s kojima Općina obavlja novčane transakcije ili druge ugovorne odnose koji se temelje na obavljanju usluga obračuna, knjiženja, kontiranja, evidentiranja.	3

### Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta viši referent za proračun i financije čini umnožak koeficijenta za obračun plaće sukladno članku Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kukljica i Odluke o osnovici za izračun plaće službenika uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, te plaćeni topli obrok, božićnica, regres i uskrsnica.

### Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

### Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)
- Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23)
- Statut Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke 4., a koje će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

### Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastojati će se od ukupno 20 pitanja. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 20.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Kukljica. Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kukljica.

#### **Vrijeme trajanja testiranja 60 minuta.**

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Kukljica na adresi Ulica IV 24, 23271 Kukljica, dok će vrijeme održavanja biti objavljeno na oglasnoj ploči upravnog tijela Općine Kukljica i na internetskim stranicama Općine, [www.opcina-kukljica.hr](http://www.opcina-kukljica.hr), najmanje 5 dana prije testiranja.

#### **Ostale upute:**

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka u natječaju. Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU  
JAVNOG NATJEČAJA**

