



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VOJNIĆ**

**Povjerenstvo za provedbu postupka  
za prijam u službu višeg referenta za  
računovodstvo, financije i proračunu  
Jedinstveni upravni odjel Općine Vojnić**

**KLASA: 112-02/23-01/1**

**URBROJ: 2133-17-04/01-23-3**

**Vojnić, 13. siječanj 2023. godine**

**OBAVIJEST I UPUTE  
KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA**

Dana 13. siječnja 2022. godine u NARODNIM NOVINAMA broj: 5/2023 (poveznica; <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/oglasni/08350160.html>) objavljen je Natječaj za prijem u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić na neodređeno, puno radno vrijeme višeg referenta za računovodstvo, financije i proračun (službenik kategorije III., klasifikacijski rang 9.) – jedan izvršitelj/ica) te se stoga daju upute i obavijest kandidatima.

**I. Opis poslova, očekivana plaća, pravni i drugi izvori za pripremanje  
kandidata/kandidatkinja za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti**

**Opis poslova višeg referenta za računovodstvo, financije i proračun:**

- izrađuje finansijska izvješća vodi brigu o zakonskim rokovima dostave finansijskih izvještaja, statističkih i drugih izvještaja te dostavlja sve finansijske i statističke izvještaje (Državnom uredu za reviziju, FINA-i, Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu financija),
- vodi operativnu evidenciju odnosno knjigu osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima, usklađuje analitičke evidencije sa stanjem bilance i glavne knjige, prati proračunske pozicije, te o tome izvješće pročelnika,
- redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po vrstama i namjeni, sudjeluje u izradi prijedloga proračuna Općine Vojnić, te izradi prijedloga izmjena i dopuna proračuna kao i izvješće o fiskalnoj odgovornosti
- razvrstava i kontira dnevne izvode i ostale finansijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama
- izrađuje bruto bilance, te brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenta, usklađuje analitiku sa sintetikom, te brine o odlaganju i čuvanju finansijskih dokumenata,
- vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama i vodi potrebne evidencije knjige URA i IRA, vodi evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih,
- u skladu sa zakonskim propisima odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave, izrađuje mjesечna i tromjesečna izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava,

- obavlja poslove vezane uz obračun, isplatu i evidenciju plaća, naknada plaća i drugih primanja za sve zaposlene u općini, obavlja poslove vezane uz obračun, isplatu i evidenciju naknada za rad vijećnika općinskog vijeća, članova njihovih radnih tijela i ostalih naknada, obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika

Poveznica na Pravilnik o unutarnjem redu o radu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vojnić;[https://www.vojnic.hr/wp-content/uploads/2022/09/GLASNIK-16-2022.docx\\_organized.pdf](https://www.vojnic.hr/wp-content/uploads/2022/09/GLASNIK-16-2022.docx_organized.pdf)

Podaci o očekivanoj plaći:

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) plaću službenika i namještenika u upravnim odjelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjeseta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Općine Vojnić“, broj 07/22 ) propisan je koeficijent 1,20 , dok je osnovica utvrđena Odlukom općinskog načelnika („Službeni glasnik Općine Vojnić“, broj 20/21) i iznosi 6.663,47 kn.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata/kandidatkinja za testiranje:

Provjera znanja vršit će se iz sljedećih upravnih područja:

1. Opći dio:

- 1.1. Poznavanje osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske
- 1.2. Poznavanje upravnog područja djelokruga, ustrojstva i načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- 1.3. Poznavanje upravnog područja prijma u službu te prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

2. Posebni dio:

- 2.1. Poznavanje propisa iz područja računovodstva

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja:

1. Opći dio:

- Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, 56/90, 135/97, 8/98-pročišćeni tekst, 113/00, 124/00-pročišćeni tekst, 28/01, 41/01-pročišćeni tekst, 55/01(ispr.), 76/10, 85/10- pročišćeni tekst i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08,61/11,4/18, 112/19)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

2. Posebni dio:

- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj: 144/21),

- Zakon o finansiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj: 127/17 i 138/20),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20),
- Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine br. 128/09, 142/14, 23/19 i 83/21)
- Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine br. 60/22)

## **II. Provjera znanja i sposobnosti – pravila i postupak**

Za kandidate/ kandidatkinje prijavljene na natječaj, a koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu, koji dakle ispunjavaju formalne uvjete, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti što obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Kandidat/kandidatkinja koji nije pristupio/la prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili intervjuu neće se smatrati kandidatom u dalnjem postupku.

Postupak testiranja i intervju provodi Povjerenstvo za provedbu po natječaju. O rezultatima testiranja i terminu održavanja intervjua kandidati će biti uredno i pravodobno obaviješteni.

## **III. Postupak testiranja, intervju a i ostala pravila**

Na dan testiranja kandidati/ kandidatkinje su dužni ponijeti važeću osobnu iskaznicu radi utvrđivanja identiteta. Oni koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Kandidatima/kandidatkinjama će biti podijeljeni testovi s pitanjima za prethodnu provjeru znanja. Pisana provjera traje 60 minuta.

Za vrijeme trajanja testiranja nije dopušteno slijedeće:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
  - koristiti mobitel ili neko drugo komunikacijsko sredstvo,
  - napuštati prostoriju u trajanju razdoblja testiranja i vraćati se,
  - razgovarati, komunicirati s ostalim kandidatima/kandidatkinjama.
- 

U slučaju narušavanja gore utvrđenih pravila ili nekog drugog neprimjerenog ponašanja, kandidat/ kandidatkinja će biti udaljeni s testiranja, a Povjerenstvo neće bodovati njihov test.

Pisani test se sastoji od ukupno 10 pitanja. Za svaki netočan odgovor dodjeljuje se 0 bodova. Za svaki točan odgovor kandidat/kandidatkinja ostvaruje 1 bod, što znači kako se maksimalno može ostvariti 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima/kandidatkinjama koji su ostvarili najmanje 5 bodova ukupno ili 50% na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti pisanim testiranjem. Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima/kandidatkinjama kroz pitanja i odgovore utvrđuje profesionalne

ciljeve i interes, motivaciju, komunikacijske i organizacijske ali i ostale sposobnosti i osobitosti za rad u Općini na poslovima višeg referenta za računovodstvo, financije i proračun.

Po obavljenom intervjuu, bodovanje se vrši na identičan način kao i pisano testiranje (kandidat/kandidatkinja mogu ostvariti maksimalno 10 bodova).

Povjerenstvo će nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti utvrditi listu prvenstva kandidata/kandidatkinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih kroz testiranje i intervju.

Termin i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata/kandidatkinja objavit će se uredno i pravodobno na službenoj web stranici Općine Vojnić najmanje 5 (pet) dana prije održavanja predmetne provjere.

**Povjerenstvo za provedbu postupka  
za prijam u službu višeg referenta za  
računovodstvo, financije i proračun  
u Jedinstveni upravni odjel  
Općine Vojnić**