



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 112-02/24-01/04  
URBROJ: 2140-17-02-24-03  
Kraljevec na Sutli, 03. listopada 2024.



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ZAGORSKA SELA  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 112-02/24-01/03  
URBROJ: 2140-31-24-2  
Zagorska Sela, 03. listopada 2024.

Na temelju članka, 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), i sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 31/24) na web stranici Općina, objavljuje se

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ TESTIRANJA,  
ODNOSNO PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA  
TESTIRANJE, TE NAČIN TESTIRANJA**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u javnom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

**1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

- prati stanje iz područja financija i proračuna i predlaže odgovarajuće mjere, stručno obrađuje najsloženija pitanja i daje stručna obrazloženja i upute radi izvršenja poslova iz djelokruga financija i proračuna
- izrađuje upute za izradu Prijedloga Proračuna i financijskih planova i dostavlja ih proračunskim korisnicima, s prijedlogom limita potrošnje sukladno prilivu sredstava, kreira i koordinira izradu dugoročne osnove financijske politike Općine Kraljevec na Sutli i Općine

Zagorska Sela sa pregledom izvora prihoda, zaduživanja i otplate obveza te sudjeluje u izradi odluke o raspodjeli rezultata poslovanja

- izrađuje nacrt prijedloga Proračuna te projekcija Proračuna za dvogodišnje razdoblje, Izmjene i dopuna Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, radi na izradu završnog računa Proračuna, prikuplja financijske planove proračunskih korisnika kao podloga za izradu nacrta proračuna sa projekcijom za dvogodišnje razdoblje, usvojeni proračun i plan razvojnih programa sa projekcijama izrađuje kao akt i dostavlja na potpis i objavu u Službenom glasniku, unosi ih u online aplikaciju ministarstva financija te razmatra prijedloge i vrši usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika sa procijenjenim prihodima i primicima

- prati izvršavanje ugovora nakon provedbe javne nabave, sudjeluje u knjiženju najsloženijih poslovnih promjena, provodi zaključna knjiženja i saldiranje glavne knjige, omogućava elektronsko prihvaćanje zahtjeva proračunskih korisnika građa (riznica) i kontrolu istih, preuzima i obrađuje zahtjeve proračunskih korisnika te praćenje po izvorima financiranja proračunskih korisnika

- obavlja poslove vezane uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje i davanje jamstava, izrađuje obvezne izvještaje te ih dostavlja nadležnom ministarstvu, prati izvršavanje proračunskih prihoda i rashoda sukladno planskim aktima, obavlja kontrole poslovnih transfera (subvencija, kapitalnih pomoći i transfera udrugama)

- koordinira poslove uz sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti te zaprima Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, sastavlja plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, provodi formalne kontrole i izrađuje izvješća o provedenim kontrolama, priprema mjesečna izvješća o obavljenim kontrolama i obavještava općinskog načelnika i pročelnika o istima

- obavlja obračun amortizacije osnovnih sredstava prema zakonski propisanim stopama, koordinira rad sa Inventurnom komisijom u vezi popisa osnovnih sredstava, obavlja usklađivanje popisa osnovnih sredstava sa glavnom knjigom, priprema izvješće o otpisu osnovnih sredstava i promjene vrijednosti po osnovnim sredstvima

- obavlja obračun i isplate plaća i drugih primanja službenika Jedinственog upravnog odjela, poslove isplate naknada vijećnicima kao i druge isplate

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

## **2. PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta stručni suradnik, koji iznosi 1,90 i osnovice za izračun plaće 900,00 eura, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **3. TESTIRANJE KANDIDATA**

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu.

Područja testiranja:

1. Poznavanje osnova lokalne i područne (regionalne) samouprave

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Poznavanje osnova lokalne i područne (regionalne) samouprave:

- 1.1 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, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
- 1.2 Zakon o proračunu (NN, 144/21)

#### **4. PRAVILA TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja.

S kandidatima koji ostvare najmanje 50% na svakom od gore navedenih područja testiranja, provest će se intervju (razgovor).

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici lokalne samouprave.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano i praktično testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja dostavlja općinskom načelniku Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj.

#### **5. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeno na web stranici Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, najmanje 5 dana prije testiranja. Na web stranici biti će objavljena i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja s kojima će se provesti testiranje.

OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI  
OPĆINA ZAGORSKA SELA