



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJA MOTIČINA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-01/22-01/2
URBROJ: 2158-14-03/1-22-3
Donja Motičina, 17. ožujka 2022. godine

Predmet:

**Javni natječaj za prijam u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Donja Motičina,
na neodređeno, puno radno vrijeme, na radno mjesto „Referent za računovodstvo i
financije“**

- Opis poslova, podaci o plaći, provjera znanja i sposobnosti

OBAVIJEST:

Javni natječaj za prijam u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Donja Motičina na neodređeno, puno radno vrijeme, na radno mjesto „Referent za računovodstvo i financije“ objavljen je u „Narodnim novinama, broj: 34/22“- Oglasni dio, br. 1878, 16. ožujka 2022. godine, web stranicama Općine Donja Motičina (www.donja-moticina.hr) te Oglasnoj ploči Općine Donja Motičina.

Rok za predaju prijave je 8 (osam) dana od dana objave u „Narodnim novinama“. Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) u nastavku su navedeni opis poslova, podaci o plaći i način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata.

OPIS POSLOVA:

Temeljem Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Donja Motičina (“Službeni glasnik Općine Donja Motičina” broj 2/21):

- izrađuje nacrt općinskog proračuna, završnog računa i ostalih periodičnih obračuna te izvješća o ostvarenju prihoda i izvršenju rashoda,
- vrši kontiranje, knjiženje u financijskom materijalnom knjigovodstvu te vodi druge financijske evidencije i evidencije osnovnih sredstava,
- vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije,
- vrši obračun i isplatu plaća, naknada, izrađuje porezne i druge propisane evidencije o istim, izrađuje izvješća za potrebe mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, vodi knjigovodstvene evidencije o prodaji, zakupu, koncesiji poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i analitiku naplate ovih prihoda,
- vrši kontrolu i likvidaturu knjigovodstvenih dokumenata, računa, obračuna i blagajničke dokumentacije, vrši kompenzacije i cesije,

- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa,
- vrši razred općinskih poreza, vodi upravne postupke vezane za općinske poreze, vodi postupak prisilne naplate i obračuna kamata, ažurira evidencije o poreznim obveznicima i izrađuje prijedlog akata za otpis općinskih poreza i komunalne naknade,
- vrši bezgotovinska plaćanja računa,
- vrši razred komunalne naknade i vodi analitičko knjigovodstvo komunalne naknade, vodi analitičko knjigovodstvo godišnje naknade za održavanje grobnih mjesta te prikuplja podatke o promjenama obveznika glede ažuriranja matične evidencije,
- šalje opomene na nepodmirenje obveze i vrši druge poslove po nalogu pročelnika.

PODACI O PLAĆI:

Plaću službenika zaposlenog na puno radno vrijeme čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,60 i bruto osnovice od 3.808,70 kn za izračun plaće uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:

Javni natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- provodi postupak otvaranja ponuda,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru općeg znanja (ukupno 10 pitanja). Na pismenoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Pisano testiranje traje najviše 60 minuta.

Pismeno testiranje kandidata kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima temelje se na sljedećim propisima :

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj: 144/21),
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18),
3. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 28/10),
4. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj: 127/17, 138/20),

5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj: 03/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20, 32/21),
6. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“, broj: 24/13, 102/17, 01/20, 147/20),
7. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama („Narodne novine“, broj: 26/10, 120/13, 01/20),
8. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj: 115/16, 101/17),
9. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19),
10. Statut Općine Donja Motičina („Službeni glasnik Općine Donja Motičina, broj: 2/21).

S kandidatima koji su na pismenom testiranju ostvarili najmanje 50% bodova provodi se intervju. Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad (od 0 do 10 bodova).

PRAVILA TESTIRANJA:

- Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
- Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.
- Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela; napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera; razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
- Kandidatima će biti podijeljena pitanja te će biti upoznati s vremenom kojeg imaju na raspolaganju za rješavanje.
- Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.
- Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata (prema ukupno ostvarenom broju bodova).

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata te ga dostavlja kandidatima koji su ispunjavali formalne uvjete.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba odgađa izvršenje Rješenja o prijmu u službu.

Poziv za testiranje bit će objavljen, najmanje 5 dana prije testiranja, na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Donja Motičina.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja