



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KUMROVEC**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

**KLASA: 112-03/19-01/02**  
**URBROJ: 2135-05/19-04/02**  
**Kumrovec, 19.03.2019.**

**OGLAS**

**ZA PRIJEM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
OPĆINE KUMROVEC**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE  
ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI  
IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I  
SPOSOBNOSTI**

**1. Prima se Referent za proračun i financijske poslove**– 1 izvršitelj na određeno vrijeme od 6 mjeseci u Jedinstveni upravni odjel Općine Kumrovec uz obvezni probni rad od 3 mjeseca

**OPIS POSLOVA:**

Opis poslova radnog mjesta; Referent za proračun i financijske poslove sukladno Pravilniku o unutarnjem redu i I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kumrovec:

Poslovi radnog mjesta; Referent za proračun i financijske poslove	Postotak (%)
Vodi platni promet	10
Vodi sve glavne i pomoćne računovodstvene knjige	10
Obavlja poslove obračuna i isplata plaća i drugih primanja djelatnika	5
Obavlja poslove u svezi europskih fondova i radi na izradi projekata i aplikacija za natječajne raspise	5
Vodi evidenciju, razrez i naplatu komunalne naknade i grobne naknade	10
Vodi registar groblja, grobni očevidnik i ostale poslove vezane uz grobnu evidenciju	5
Vodi razrez, naplatu i evidenciju općinskih prihoda	5
Izrađuje porezne i druge propisane evidencije	5
Vodi blagajničko poslovanje	5
Vodi sve poslove vezane uz pripremu, donošenje Proračuna i izmjene Proračuna, te je odgovorna osoba za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna	10

Izrađuje financijske izvještaje Proračuna i ostale izvještaje vezane uz računovodstvo	5
Izrađuje stručne materijale i nacрте akata o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama Općinskih tijela	5
Vrši unutarnju reviziju poslovanja proračunskih korisnika, te kontrolu namjenskog utroška novčanih sredstava od strane drugih korisnika proračunskih sredstava	5
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
Obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela	10

### **Podaci o plaći:**

Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto Referent za proračun i financijske poslove koji iznosi 2.1 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 3.750,00 bruto uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža

### **2. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

- pismeno testiranje
- intervju s kandidatima

### **3. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja**

1. Ustav Republike Hrvatske – pročišćeni tekst („Narodne novine", br.56/90, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17).
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine", br. 127/17).
4. Zakon o proračunu („Narodne novine", br. 87/08, 136/12, 15/15).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih zakona, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

### **4. 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, putovnice ili vozačke dozvole) 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. Pismeno testiranje sastoji se od 10 pitanja za provjeru znanja iz odredbi zakona i odluka iz točke 3. ovog dokumenta.

Svaki točan odgovor nosi 1 bod. 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. Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon završenog pismenog testiranja sa svakom kandidatom osobno povjerenstvo za provedbu natječaja provodi intervju. Kroz intervju s kandidatima povjerenstvo utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Kumrovec. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang-lista kandidata dostavlja se v.d pročelniku Općine Kumrovec kojemu je u opisu poslova rješavanje o predmetnim stvarima. V.d. pročelnik donosi rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata te se o tome obavijest dostavlja svim kandidatima prijavljenima na natječaj.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu načelniku Općine Kumrovec u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti.

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KUMROVEC**