



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI MARTIN NA MURI
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/19-01/07

URBROJ: 2109-17/19-01/02

Sveti Martin na Muri, 27. 09. 2019.

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA
koji podnose prijavu na raspisani
JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU ZA REFERENTA ZA
FINANCIJE I PRORAČUN

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18), a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama, za prijam u službu na radno mjesto referenta za financije i proračun u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sveti Martin na Muri, objavljujemo popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

I. OPIS POSLOVA

Opis poslova za radno mjesto referent za financije i proračun utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Martin na Muri (KLASA: 023-01/19-01/06, URBROJ: 2109-17/19-01/01 OD 20.09.2019.) (www.svetimartin.hr) i to kako slijedi:

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

1.	Vodi financijsko računovodstvene poslove i druge financijske evidencije te izrađuje izvješća o njima, kontira i knjiži poslovne događaje
2.	Vrši obračun, naplatu, te vodi evidenciju obveznika plaćanja komunalne naknade, naknade za uređenje voda, komunalnih doprinosa, godišnje grobne naknade, zakupa poljoprivrednog zemljišta, kazni komunalnog redarstva, zakupa za sve vrste nekretnina i ostalih općinskih prihoda; prati plaćanje financijskih obveza i poduzima radnje u cilju efikasnije naplate (opomene, prisilne naplate i dr.)
1.	Vrši obračun plaća, i isplatu, vodi propisane evidencije o zaposlenima (evidencija zaposlenih, evidencija korištenja godišnjih odmora, evidencije dolaska i odlaska s posla) i druge propisane evidencije, prijava i odjava radnika
2.	Izrađuje izlazne račune, dokumente, opomene i ovrhe, vodi evidenciju ulaznih računa, knjiži i vodi evidenciju financijskih dokumenata, obavlja njihovo odlaganje i arhiviranje sukladno zakonskim odredbama – dnevnih bankovnih izvoda, financijskih izvješća drugih institucija, ulaznih i izlaznih računa i dr.
3.	Sastavlja i vodi evidenciju ugovora o djelu, obavlja obračune ugovora o djelu, vrši obračun naknada za rad načelnika i zamjenika načelnika, te obračun naknade

	članovima Općinskog vijeća i ostalih naknada sukladno aktima općine, te izrađuje izvješća
4.	Izrađuje statistička izvješća za investicije, zaposlene i slično
5.	Obavlja sva plaćanja računa, vodi blagajničko poslovanje i pripadajuću evidenciju
6.	Izrađuje proračun, njegove izmjene i dopune, periodična izvješća o izvršenju proračuna sukladno zakonu, tromjesečne i godišnje financijske izvještaje te ih dostavlja nadležnim tijelima
7.	Izrađuje godišnje izvješće o dugotrajnoj imovini, sitnom inventaru i poslovnim udjelima općine; te stanju dugovanja i potraživanja
8.	Prati propise iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela koji se odnose na financijsko poslovanje
9.	Vodi registar koncesija, objavu ugovora sukladno zakonu, te obračun koncesije sa koncesionarima
10.	Vodi brigu o namjenskom trošenju proračunskih sredstava, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili općinskog načelnika

II. PODACI O PLAĆI

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto referent za financije i proračun je 1,9 prema Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika JUO Sveti Martin na Muri, dok jedinstvena bruto osnovica za obračun plaće iznosi 70% osnovice koju Vlada RH za obračun plaća državnim službenicima i namještenicima i iznosi 3.987,10 kuna prema Odluci o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika JUO Sveti Martin na Muri.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA / KANDIDATKINJA:

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane općinskog načelnika Općine Sveti Martin na Muri, povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pismenog testiranja i intervjua. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pismeno testiranje.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje jesu:

1. Opći dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 59/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08, 61/11 i 04/18)

2. Posebni dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Zakon o proračunu („NN“ br. 87/08, 136/12, 15/15),
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN, br. 3/15)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN, br. 124/14)

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo za provedbu natječaja