



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ČEPIN

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu računovodstvenog referenta – knjigovođe u Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin

KLASA: 112-02/24-01/2

URBROJ: 2158-12-24-3

Čepin, 10. srpnja 2024.

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 daljnjem tekstu: Zakon), pročelnica Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin, raspisala je Javni natječaj za prijam službenika/ice u službu na neodređeno vrijeme u Upravni odjel za financije, knjigovodstvo i računovodstvo

koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 81/2024  
od 10. srpnja 2024. godine

na radno mjesto:

- računovodstveni referent – knjigovođa u Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin,
- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca,

te se sukladno navedenom daju upute i obavijesti kandidatima kako slijedi:

#### UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

##### Opis poslova radnog mjesta – računovodstveni referent – knjigovođa u Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin

- knjiži promet po podračunu i prati naplatu svih prihoda po istome, te izvješćuje nadređenog službenika o stanju prometa po računu,
- sastavlja izvještaje prema Hrvatskim vodama i ostala izvješća te brine za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,
- kontira i priprema dokumentaciju za izradu obračuna i računovodstvenih izvješća, knjiži u okviru analitičkih i sintetičkih evidencija, brine o urednom vođenju, zaključivanju i čuvanju poslovnih knjiga
- zaprima račune putem platforme e-račun te brine za pravovremenu ovjeru i plaćanje istih.

- prati stanje potraživanja Općine, fakturira izlazne račune i druge dokumente koji služe kao podloga za potraživanja, u svezi s tim prikuplja i odlaže Ugovore, Rješenja i druge dokumente potrebne za ažurno i uredno knjiženje izlazne dokumentacije,
- sudjeluje u vođenju knjige izlaznih računa i drugih dokumenata, vrši usuglašavanje evidentiranih podataka u Pomoćnim knjigama s Glavnom knjigom, brine o boljoj naplati proračunskih prihoda (izlistavanje Opomena dužnicima i slanje izvješća upravnim odjelima radi pokretanja ovršnih postupaka),
- zaprima i brine o pravovremenoj isplati jednokratnih pomoći te vodi evidenciju o istima,
- Provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga te brine o njihovoj pravovremenoj isplati,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela

#### Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta je 1,60 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 840,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan Javni natječaj temelji se na sljedećim propisima:

#### OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10, 85/10. i 5/14.)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 106/03., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.)

#### POSEBNI DIO:

1. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23.)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21.)
3. Zakon o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 138/20., 151/22. i 114/23.)
4. Zakon o računovodstvu („Narodne novine“, broj 78/15., 134/15., 120/16., 116/18., 42/20., 47/20., 114/22. i 82/23.)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23.)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja.

#### Način prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske 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 Javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta (stručni dio). Nakon pisane provjere znanja kandidati će pristupiti provjeri sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 30 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

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

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua buduju se na isti način kao i testiranje.

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

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listi kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin koja je objavila predmetni Javni natječaj. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin koja je objavila predmetni Javni natječaj dostavlja cjelokupan spis predmeta pročelniku Upravnog odjela za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb Općine Čepin radi donošenja Rješenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme za izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete iz njega.

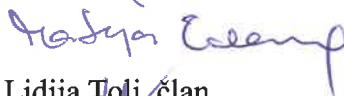
Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31431 Čepin, osobno ili putem pošte, općinskom načelniku Općine Čepin. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

**POZIV NA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI (<https://www.cepina.hr/>) I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE ČEPIN.**

#### POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

1. Mateja Čolović, predsjednica



2. Lidija Tolj, član



3. Mihael Mak, član

