



**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KLENOVNIK**

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

KLASA: 112-02/23-01/6

URBROJ:2186-15-23-02-4

Klenovnik, 25.08.2023. godine

Sukladno odredbama članka 19. – 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja daje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTU**

**kandidatima / kandidatkinjama u postupku javnog natječaja za prijam u službu u  
Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik na radno mjesto  
Viši administrativno-računovodstveni referent**

**I. OBJAVA NATJEČAJA**

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) u „Narodnim novinama“ broj 97/2023 od 25.8.2023. godine i na službenim web-stranicama Općine Klenovnik <https://klenovnik.hr/> objavljen je Javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik na radno mjesto – VIŠI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI REFERENT (u daljnjem tekstu: Natječaj), te se daju upute kako slijedi.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Rok za prijavu na predmetni natječaj je 8 dana od dana objave natječaja tj. od 25.08.2023. do 02.09.2023. godine.

Prijava na predmetni Natječaj smatra se dostavljenom u roku ako je na prijemnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Natječaj, odnosno ako je u navedenom roku predana neposredno u pisarnicu Općine Klenovnik, Klenovnik 9A.

Neposredna predaja prijave u pisarnicu Općine Klenovnik može se obaviti radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenu od 8:00 do 14:00 sati.

**Naziv radnog mjesta i opis standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja:**

**VIŠI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

**– 1 izvršitelj / izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca**

Posebni uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu

**II. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA I PODACI O PLAĆI**

**Opis poslova radnog mjesta:**

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela općine Klenovnik ("Službeni vjesnik Varaždinske županije br. 68/23), opis poslova i zadataka za radno mjesto VIŠI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI REFERENT Jedinственog upravnog odjela je slijedeći:

- Vodi financijsko knjigovodstvo i analitičko knjigovodstvo komunalne i vodne Naknade, te izrađuje nova Rješenja za isto po potrebi promjene obveznika
- Vodi administrativno-tehničke i druge uredske poslove za Općinsko vijeće, općinskog načelnika i za Upravno tijelo
- Vodi urudžbeni zapisnik te otpreme općinskih akata primjenom Uredbe o uredskom poslovanju
- Vođenje računovodstva pomoćne knjige ulaznih i izlaznih računa, salda konti dobavljača i kupaca
- Vodi glavnu knjigu
- Vodi blagajničko poslovanje
- U suradnji s pročelnicom Jedinственog upravnog odjela priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela
- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnice

**Podaci o plaći:**

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Klenovnik (KLASA: 120-01/22-01/2 URBROJ: 2186-15-01-23-01 od 12.06.2023. godine). Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta iz Javnog natječaja za radno mjesto:- viši administrativno-računovodstveni referent Jedinственog upravnog odjela Općine Klenovnik – iznosi 1,35.

### III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

#### 1. Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na Natječaj pravodobne i potpune,
- 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, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

#### 2. Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak.

Ukoliko je prijava na natječaj **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostaviti će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

#### 3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata **moгу pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja**. Navedeni kandidati biti će pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

### IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata biti će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrati će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljeni testovi.
4. Pisana provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta traje maksimalno 45 minuta.
5. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
  - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
  - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
  - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,

- razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
  - 7. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i / ili koji prekrše pravila biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrati će se da su povukli prijavu na Natječaj.
  - 8. Pisani test sastoji se od ukupno 10 pitanja. Svaki točan odgovor nosi 1 bod i kandidat može u pismenom dijelu ostvariti najviše 10 bodova.
- Smatra se da su kandidati uspješno položili test ako su iz provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
- 9. Kandidate koji su uspješno položili test Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje komunikativnost, kreativnost, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Klenovnik.
  - 10. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.
  - 11. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
  - 12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata, podnosi pročelnici Jedinственог upravnog odjela Općine Klenovnik dostavlja **Izješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti** koje potpisuju svi članovi.
  - 13. Pročelnica Jedinственог upravnog odjela Općine Klenovnik donosi **rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme** izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješjenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme.
  - 14. Izabrani kandidat **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješjenja o prijmu u službu**.
  - 15. **Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na službenoj web-stranici Općine Klenovnik <https://klenovnik.hr/> i oglasnoj ploči Općine Klenovnik, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

## V. PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina i intervju kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

### 1.) Pisano testiranje sastoji se od:

- a) Pisanog testa

### 2.) Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja (5 bodova).

## **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

### **b) Pisani test:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14 )
2. Statut Općine Klenovnik , Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 21/22
3. Uredba o uredskom poslovanju ( NN, 75/2021)
4. Zakon o proračunu (NN 144/2021)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/214, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20.)

Napomena: Ukoliko je kao izvor za pripremanje kandidata za testiranje greškom naveden pravni propis koji više nije na snazi, kandidati kao izvor za pripremanje moraju koristiti važeći tekst pravnog propisa koji uređuje navedenu materiju.

## **VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE**

U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o postupku provođenja natječaja. Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA**

**Marijana Fotez**