



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA DICMO
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Sukladno članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/2008., 61/2011, 4/2018, 112/2019 i) dana 10. rujna 2025. godine na službenim internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te web stranicama i oglasnoj ploči Općine Dicmo, objavljen je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinostveni upravni odjel Općine Dicmo na radno mjesto: **Viši stručni suradnik/ica za financije i proračun - 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme zbog zamjene duže vrijeme odsutne službenice (do povratka službenice s roditeljnog dopusta) uz obvezni probni rad u trajanju od 2 (dva) mjeseca**

broj oglasa:

Prijave na natječaj podnose u roku od 8 dana od dana objave na službenim internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

1. Opis poslova radnog mjesta

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta

Izrađuje nacrt prijedloga Proračuna te projekcija Proračuna za dvogodišnje razdoblje, Izmjene i dopune Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg Izvještaja o izvršenju Proračuna, radi na izradi završnog računa Proračuna, proračun i plan razvojnih programa s projekcijama izrađuje kao akt i dostavlja na potpis i objavu u Službenom glasniku i web stranici Općine Dicmo, unosi ih u online aplikaciju ministarstva financija te razmatra prijedloge i vrši usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primitcima
Izrađuje periodičke obračune i završne račune za Proračun Općine Dicmo te izrađuje i druge obračune za financijsko poslovanje, sudjeluje u izradi izvješća, zaključaka i odluka, prati izvršavanje proračunskih prihoda i rashoda sukladno planskim aktima, obavlja kontrole poslovnih transfera (subvencija, kapitalnih pomoći i transfera udrugama)
Obavlja poslove vezane uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje i davanje jamstva, izrađuje obvezne izvještaje te ih dostavlja nadležnom ministarstvu
Objedinjuje podatke svih evidencija o potraživanjima Općine Dicmo radi jedinstvene analize naplate i planiranja prema nadležnim tijelima
Prati propise iz područja obračuna plaća poreza kao i uplatnih računa, izrađuje statistička izvješća iz područja plaća i drugih dohodaka i dostavlja ih u Poreznu upravu
Prima i kontrolira dokumentaciju za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, stipendija i drugih naknada, vrši obračun plaća, naknada, stipendija, ugovora o djelu, putnih naloga i drugih isplata te ih provodi kroz sustav joppd, usklađuje obveze s Poreznom upravom, vodi porezne kartice, izvršava administrativne, sudske i druge zabrane na plaću
Obavlja isplate zakonskih i ugovorenih planiranih proračunskih obveza
obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika

2. Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit propisane razine (II.)
- poznavanje rada na računalu

Standardna mjerila za radno mjesto :

- stupanj složenosti posla uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственог upravnog odjela
- stupanj samostalnosti posla uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
- stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
- stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Na natječaj se može javiti i kandidat koji nema položen državni ispit pod uvjetom da posjeduje potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, uz obvezu polaganja državnog ispita u roku od godine dana od dana prijama u službu.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke u smislu članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u službu prema posebnim zakonima, dužan se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

3. Opći uvjeti

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

Uz pismenu prijavu kandidati obavezno prilažu:

- životopis
- presliku važeće osobne iskaznice
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (presliku domovnice ili elektronički zapis iz knjige državljana Republike Hrvatske)
- dokaz o stručnoj spremi tj. završenom stupnju obrazovanja (presliku diplome)
- rješenje o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije (ako je kvalifikacija odnosno stručna sprema i struka stečena u inozemstvu, potrebno je priložiti rješenje o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije izdane od ovlaštene institucije u RH)
- elektronički zapis o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne stariji od dana objave Oglasa za prijam u službu, odnosno ovih Uputa i obavijesti kandidatima
- potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu na traženim poslovima (npr. ugovor o radu, potvrdu poslodavca, rješenje o rasporedu - preslike). Priloženi dokument mora sadržavati vrstu poslova koju je kandidat obavljao, te vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove
- presliku svjedožbe o položenom državnom ispitu propisane razine (II.)
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz čl. 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
- dokaz o poznavanju rada na računalu (potvrda/uvjerenje o završenom tečaju ili vlastoručno potpisana izjava o ispunjavanju navedenog uvjeta)

Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (npr. presliku vjenčanog lista i sl.). Prijava na oglas mora biti vlastoručno potpisana.

4. Podaci o plaći

Plaća je određena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/2010 i 10/2023)

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik/ica raspoređen, a koji iznosi 4,10 i osnovice za izračun plaće u iznosu od 700,00 € bruto, uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

5. Testiranje kandidata

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju propisane uvjete natječaja provesti će se testiranje u skladu s Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Pitanja kojima se provodi pisana provjera znanja bitnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je objavljen natječaj, temelje se na slijedećim propisima:

- Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/1990, 135/1997, 8/1998, 113/2000, 124/2000, 28/2001, 41/2001, 55/2001, 76/2010, 85/2010 i 5/2014.)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi "Narodne novine" broj 33/2001, 60/2001, 129/2005, 36/2009, 109/2007, 125/2008, 150/2011, 144/2012, 123/2017, 98/2019 i 144/2020)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/2008, 61/2011, 4/2018, 112/2019 i 17/2025)
- Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 144/2021)
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama ("Narodne novine" broj 4/2024)
- Opći porezni zakon ("Narodne novine" broj 115/2016, 106/2018, 121/2019, 32/2020, 42/2020, 114/2022 i 152/2024)
- Zakon o lokalnim porezima ("Narodne novine" broj 115/2016, 101/2017, 114/2022, 114/2023, 152/2024)
- Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/2010 i 10/2023)
- Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/2009 i 110/2021)
- Ovršni zakon ("Narodne novine" broj 112/2012, 25/2013, 93/2014, 55/2016, 73/2017, 131/2020, 114/2022 i 06/2024)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine" broj 37/2022)

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

6. Pravila i postupak testiranja

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 smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja, a pismena provjera znanja traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno :

- koristiti se literaturom ili bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera
- razgovarati sa ostalim kandidatima niti ih na bilo koji način ometati u radu

Kandidati koji se budu ponašali neprimjereno ili prekrše jedno od navedenih pravila, udaljiti će se s testiranja, a njihov rezultat neće se bodovati.

Za odgovore u pisanom testu provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na pisanom testiranju ako su ostvarili najmanje 50 % bodova od maksimalnog broja bodova.

Kandidati koji su uspješno prošli pisanu provjeru znanja, pristupiti će na intervjuu s Povjerenstvom za provedbu natječaja.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, dosadašnje radno iskustvo i motivaciju kandidata za rad. Rezultati intervjua boduju se bodovima od 1 do 10, na način da svaki član Povjerenstva za cjelokupni intervju boduje kandidata ocjenom od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova Povjerenstva i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene.

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.

Na temelju Izvješća povjerenstva o provedenom postupku s utvrđenom rang listom kandidata, pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj javnom objavom Rješenja o prijmu ili Obavijesti o obustavi postupka. Dostava Rješenja o prijmu ili Obavijesti o

obustavi postupka smatra se obavljenom svim kandidatima istekom osmog dana od dana javne objave navedenog Rješenja odnosno Obavijesti na mrežnim stranicama Općine Dicmo.

Uvjerenje nadležnog suda da se protiv izabranog kandidata ne vodi kazneni postupak i Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, izabrani kandidat dostavlja po obavijesti o izboru i pozivu za dostavu traženih dokumenata, a prije donošenja rješenja o prijemu. Izabrani kandidat također će se pozvati da dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjenosti formalnih uvjeta iz oglasa, čije su preslike priložene uz prijavu na oglas, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu. Na zahtjev izabranog kandidata može se produžiti rok za dostavu prethodno navedenih isprava iz opravdanih razloga.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete bit će objavljen najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Općine Dicmo www.dicmo.hr i na oglasnoj ploči Općine Dicmo.