



REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
**OPĆINA SVETA NEDELJA**  
**Jedinstveni upravni odjel**

KLASA: 112-04/24-01/001  
URBROJ: 2163-32-01-24-5

Nedešćina, 03. svibnja 2024.

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18. i 112/19) Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja objavljuje

**OPIS POSLOVA, PODATKE O PLAĆI,  
NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA,  
PODRUČJA PROVJERE  
TE PRAVNE I DRUGE IZVORE ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU**

povodom raspisanog javnog natječaja, a koji je objavljen dana 03. svibnja 2024. godine u „Narodnim novinama“, u broju 52/24 radi prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sveta Nedelja:

**1. STRUČNOG SURADNIKA ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**  
**- 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme**

**OPIS POSLOVA**

- obavlja poslove vezano za izradu godišnjeg proračuna, izmjena i dopuna proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna
- sudjeluje u pripremi i izradi godišnjih programa i proračuna
- prati financijsko stanje, priliv sredstava u proračun, izvršavanje dospjelih obveza, izrađuje analize, izvještaje i prateće evidencije o istom te u suradnji s pročelnikom prati izvršavanje proračuna
- kontrolira i vrši naplatu svih potraživanja Općine, usklađuje sporna potraživanja, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu usklađuje evidencije poreznih obveznika po vrstama i kategorijama obavlja pripremne radnje za postupak prisilne naplate općinskih prihoda po svim osnovama te prati izvršenje pokrenutih postupaka prisilne naplate
- priprema i koordinira poslove vezane uz popis imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata, potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita i ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima

- brine o urednom vođenju, zaključivanju i čuvanju poslovnih knjiga
- sastavlja financijske izvještaje proračuna i konsolidirane financijske izvještaje, statističke izvještaje te druge izvještaje u svezi računovodstvenog poslovanja
- vodi analitičku evidenciju zaduženja i naplate svih prihoda Općine
- dostavlja opomene dužnicima, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu odnosno utuženje, poduzima radnje za pravovremenu naplatu općinskih potraživanja po svim osnovama te prati izvršenje pokrenutih postupaka naplate
- obavlja sve poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja i kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima obveznika prihoda Općine, vodi brigu o pravodobnosti knjiženja poslovnih događaja, vrši usklađivanje s financijskim knjigovodstvom, te obavlja sve poslove kontiranja i knjiženja vezanih uz proračun
- vodi knjigovodstvenu evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara
- usklađuje evidencije poreznih obveznika po vrstama i kategorijama
- priprema i koordinira poslove vezane uz popis imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata, potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita i ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima
- brine o urednom vođenju, zaključivanju i čuvanju poslovnih knjiga
- izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi evidencije
- priprema dokumentaciju i sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisima te prati provedbu ugovora o obavljanju usluga i izvođenju radova
- obavlja poslove uredskog poslovanja i vodi elektroničko poslovanje za predmete u radu
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

## **PODACI O PLAĆI**

Plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta iznosi 2,40 a određen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“ broj 10/24) sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14 i 48/23).

Osnovica za obračun plaće iznosi 616,87 EUR bruto, a određena je Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Jedinственom upravnom odjelu Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 6/15, 16/19. i 22/22).

## **PODRUČJA PROVJERE (PISANOG TESTIRANJA)**

- lokalna i područna (regionalna) samouprava
- službenički odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
- financije i računovodstvo u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

## **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU (PISANO TESTIRANJE)**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19, 144/20)

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09, 110/21),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12, 15/15, 144/21),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 158/23)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 37/22)
- Statut Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 11/18. i 3/21)
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne javne nabave Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“ broj 16/23)

## **1. KOMUNALNI – PROMETNI – POLJOPRIVREDNI REDAR**

**- 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme**

### **OPIS POSLOVA**

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda, obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red; donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda i rješenja po posebnim zakonima, obavlja poslove provedbe komunalnog reda na području Općine, obavlja poslove nadzora nad provedbom zakona, propisa, općih i drugih akata Općine kojima se uređuje komunalni red
- obavlja poslove nadzora na obavljanju komunalnih djelatnosti (održavanje javnih površina, nerazvrstanih cesta, javne rasvjete, i groblja)
- obavlja nadzor i utvrđuje zakonitost građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenje iz nadležnosti upravnog tijela te naređuje mjere propisane posebnim Zakonom
- obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu, izrađuje izvješća i zapisnike. O uočenim nedostacima na vertikalnoj i horizontalnoj prometnoj signalizaciji kolima se utječe na promet obavještava nadležne službe
- obavlja nadzor nad provedbom odluke o agromehaničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i to za poljoprivredno zemljište koje je vidljivo površini javne namjene
- obavlja nadzor nad provedbom propisa o održivom gospodarenju otpadom, propisa o zaštiti životinja (držanje kućnih ljubimaca, postupanje s napuštenim ili izgubljenim životinjama, postupanje s divljim životinjama) propisa kojima se uređuje zaštita od buke te naređuje mjere propisane istim propisima
- vodi upravni postupak i donosi rješenja u svrhu održavanje komunalnog reda te rješenja sukladno ovlaštenjima po posebnim propisima
- izriče i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdaje prekršajne naloge i obvezatne prekršajne naloge te predlaže pokretanje prekršajnog postupka pročelniku Odjela koji potom istog i pokreće u skladu s odredbama Prekršajnog zakona
- nadzire korištenje objekata u vlasništvu Općine
- evidentira slučajeve uzurpacije nekretnina u vlasništvu Općine, uzurpacije državnog poljoprivrednog zemljišta, ugrožavanja javnog zdravlja, prirode i okoliša, sigurnosti prometa, neovlaštenih radnji na spomenicima kulture te o tome poduzima propisane mjere kod nadležnih institucija i inspekcijских službi
- inicira aktivnosti vezano za sanaciju divljih deponija na području Općine
- brine o održavanju komunalnog reda prilikom održavanja sajmenih dana i drugih općinskih manifestacija

- nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite erozije, suzbijanja biljnih bolesti i štetočina, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja zakorovljenosti i onečišćenja, nadzire provođenje zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području, vrši nadzor nad neadekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka
- redovno surađuje i izvješćuje nadležne inspekcijske službe o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama
- sudjeluje u pripremi i provođenju Programa korištenja sredstava ostvarena od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i dr.
- sastavlja izvješća o provođenju programa i poduzetim mjerama i vodi evidenciju ugovora –
- izrađuje potvrde o obrađenosti poljoprivrednog zemljišta, te potvrde o uvrštenju čestica u Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem
- obavlja poslove uredskog poslovanja i vodi elektroničko poslovanje za predmete u radu
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

## **PODACI O PLAĆI**

Plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta iznosi 2,00 a određen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“ broj 10/24) sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14 i 48/23).

Osnovica za obračun plaće iznosi 616,87 EUR bruto, a određena je Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 6/15, 16/19. i 22/22).

## **PODRUČJA PROVJERE (PISANOG TESTIRANJA)**

lokalna i područna (regionalna) samouprava  
gradnja - građevinska inspekcija  
komunalno gospodarstvo  
zaštita životinja

## **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU (PISANO TESTIRANJE)**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. – ispr., 123/17., 98/19. i 144/20.)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 - Odluka USRH i 32/20) od odredbe članka 1. do odredbe članka 36., od odredbe članka 58. do odredbe članka 75., od odredbe članka 104. do odredbe članka 125.)
- Zakon o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“, broj 153/13) od odredbe članka 42. do odredbe članka 60.
- Odluka o komunalnom redu („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 13/19 )
- Odluka o nerazvrstanim cestama („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 1/14, 3/14, 5/14, 13/15, 5/16. i 22/16)
- Odluka o korištenju javnih i drugih površina na području Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 3/11)
- Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca, načinu postupanja s napuštenim i

izgubljenim životinjama te divljim životinjama pronađenim izvan prirodnog staništa („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 22/20. i 16/21)

- Statut Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 11/18. i 3/21)

## **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kojeg imenuje Pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Za svaki dio provjere (pisano testiranje i intervju) kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Ukupan broj bodova koje kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja na intervjuu s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine te interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u lokalnoj službi.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta svakog pojedinog kandidata, kandidatima će, kod pisanog testiranja, biti podijeljena pitanja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja) nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se testiranje odvija
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji način ometati koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s testiranja, a njegov rezultat Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja neće priznati, niti ocjenjivati.

Lista kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na ovoj web stranici te na Oglasnoj ploči Općine Sveta Nedelja, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U Listi kandidata koja će biti objavljena na web stranici Općine Sveta Nedelja i na Oglasnoj ploči Općine Sveta Nedelja biti će navedeni inicijali kandidata i njihova adresa. Ukoliko se kandidat na kojeg se ti podaci odnose ne bi mogao identificirati u odnosu na jednake podatke drugog kandidata dodat će se još jedna značajka koja će ih razlikovati.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvešće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja dostavlja Pročelnici Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sveta Nedelja.

**Pročelnica**  
Iris Gergorić Vojić, v.r.