

OPĆINA BIBINJE  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
KLASA: 022-05/17-01/339  
URBROJ: 2198/02-01-17-03  
Bibinje, 7. lipanj 2017. godine

Na temelju članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bibinje, objavljuje

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**  
**koji podnose prijavu na javni natječaj za prijam u službu**  
**računovodstvenog referenta u Jedinstveni upravni odjel Općine Bibinje**

Javni natječaj za prijam u službu računovodstvenog referenta, 1 izvršitelj, u Jedinstveni upravni odjel Općine Bibinje, na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca, objavljen je „Narodnim novinama“ 07. lipnja, 2017. godine br.53/2017

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na javni natječaj. Posljednji dan za podnošenje prijave na javni natječaj je 16. lipnja 2017. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Općine Bibinje, Trg Tome Bulića 2, Bibinje, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena. Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

**I. Opis poslova radnog mjesta računovodstveni referent prema Pravilniku o unutarnjem redu Općine Bibinje:**

Opis poslova radnog mjesta: obavlja knjigovodstvene poslove proračuna, knjiži dokumente u odgovarajuće evidencije knjigovodstva, izrađuje i usklađuje sva godišnja izvješća i polugodišnja izvješća, vodi knjigovodstvo pomoćnih knjiga, likvidira i kontrolira svu ulaznu dokumentaciju kao i sve naloge za isplate s pojedinog računa, likvidira i kontrolira svu blagajničku dokumentaciju, vodi knjigovodstvo imovine i usklađuje ga sa stanjem u knjigovodstvu glavne knjige, priprema i organizira sve potrebne radnje za popis imovine, obveza i potraživanja, obrađuje i unosi podatke za obračun plaća, obavlja i druge poslove koji mu se povjere

**II. Podaci o plaći:**

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta računovodstveni referent je 1,52 utvrđen temeljem članka 6. Odluke o plaćama i ostalim materijalnim pravima. pravima („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 69/10, 11/11, „Službeni glasnik Općine Bibinje“ 3/14, 4/16, 5/16).

Osnovica za izračun plaće utvrđena je u visini osnovice za obračun plaće državnih službenika i namještenika temeljem članka 3. Odluke o plaćama i ostalim materijalnim pravima. pravima („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 69/10, 11/11, „Službeni glasnik Općine Bibinje“ 3/14, 4/16, 5/16)

### **III. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata temelji se na članku 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11), a provodi je tročlano Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja imenovano od strane pročelnika Jedinственog upravnog odjela. Pravo pristupa na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti imat će kandidati koji dostave pravovremene i potpune prijave te koji udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima javnog natječaja, a poziv s imenima kandidata bit će objavljen na web stranici Općine Bibinje [www.bibinje.hr](http://www.bibinje.hr), te na oglasnoj ploči, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Podnositelji nepravodobnih i nepotpunih prijava kao i podnositelji koji ne udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima javnog natječaja neće se smatrati kandidatima, te će im biti upućena odgovarajuća pisana obavijest. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja za računovodstvenog referenta u Jedinственom upravnom odjelu Općine Bibinje, su sljedeći:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br.56/90, 135/97, 113/00, 28/01, 76/10, 85/10-pročišćeni tekst)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15)
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br.117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02,147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br.87/08,136/12,15/15)
5. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ br. 121/14)

Izvori za pripremu kandidata objavljeni su na mrežnim stranicama Narodnih novina, i Općine Bibinje. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Pisani test sastoji se od ukupno 20 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršit će se na način da broj točnih odgovora bude podijeljen sa 2, što zaokruženo na jednu decimalu daje broj bodova postignutih na pisanom testu. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testu je 10 bodova. Smatra se da je kandidat položio pisani test ako je ostvario najmanje ili više od 50% bodova na provedenom testiranju. S kandidatom koji na pisanom testiranju ostvari najmanje ili više od 50% ukupnog mogućeg broja bodova, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provest će intervju istog dana. Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu. Intervju se boduje na način da svaki član Povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova Povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na razgovoru sa povjerenstvom je 10 bodova.

Pročelnik  
Marin Diklan, dipl. oec.