



**REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRINJE  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-01/23-01/02  
URBROJ: 2125-4-23-03/1-04  
Brinje, 24. listopada 2023. godine

Sukladno člancima 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), pročelnica Jedinštenog upravnog odjela Općine Brinje raspisala je javni natječaj koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 126/2023, dana 27. listopada 2023. godine za prijem

**Službenika/ice – Voditelj odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo pri Jedinštenom upravnom odjelu Općine Brinje**

- 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, za obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca

te sukladno navedenom daje:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**Opis poslova radnog mjesta:**

**1. Voditelj odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo**

- Upravlja radom Odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti.

Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga.

Obavlja stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, infrastrukturu, javni sektor i poljoprivredu vezano uz pripremu i kandidiranje projekata za programe iz EU fondova, ministarstava i drugih izvora financiranja.

Usklađuje dokumentaciju i prijavljuje projekte koji se kandidiraju, te prati i odgovara za provedbu projekata. Suraduje i koordinira rad sudionika na projektima. Prati i proučava natječaje i suraduje sa državnim i županijskim institucijama u svrhu povlačenja sredstava iz EU fondova;

- Sudjeluje u izradi nacrti smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga proračuna, priprema prijedlog proračuna Općine Brinje te izmjena i dopuna proračunskih i pratećih akata, suraduje u pripremi zajedničkog plana razvojnih programa, nadzire kvartalna izvješća o izvršenju proračuna i druga izvješća i analize iz djelokruga rada;
- Predlaže smjernice i priprema prijedloge odluka i dugih akata u okviru svoje nadležnosti te po potrebi sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti drugih odsjeka, predlaže mjere za

unapređenje informacijskog sustava i uvođenje novih programskih aplikacija iz nadležnosti odsjeka.

Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima istih, po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti;

- Prati realizaciju prihoda i rashoda proračuna, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka s planom proračuna i izvorima financiranja te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima, prati i usklađuje izvršavanje financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika s planom proračuna te predlaže mjere za unapređenje računovodstvenog i financijskog poslovanja Općine Brinje;
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

### **Podaci o plaći:**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 11/21, 21/21), kojom je osnovica određena u iznosu od 564,07 eura odnosno 4.250,00 kuna te Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 43/21) kojom je koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Voditelj odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo određen u visini 1,84. Slijedom navedenom plaću službenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.**

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.**

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **PISANA PROVJERA ZNANJA.**

#### **OPĆI DIO:**

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. 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, 19/13 – pročišćeni tekst 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

#### **POSEBNI DIO:**

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21)
2. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 127/17, 138/20, 151/22, 114/23),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112,19).

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđenja identiteta (osobna iskaznica). 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 pisanu provjeru znanja. Pisana provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

**Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili bilo kakva druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova od mogućeg ukupnog broja bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisano testiranje. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka koji se odnose samo na dotičnog kandidata.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici uz koje prilaže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici ([www.brinje.hr](http://www.brinje.hr)) te na oglasnoj ploči Općine Brinje, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.



**PROČELNICA**

**Kristina Kolak, mag. iur.**

*Kristina Kolak*