



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA UNEŠIĆ

KLASA: 112-02/26-01/002

URBROJ: 2182-7-3/1-26-4

Unešić, 28. svibnja 2026.

Na temelju odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19, 17/25, u daljnjem tekstu: Zakon), pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela Općine Unešić, daje slijedeću

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
prijavljenim na javni natječaj za prijem vježbenik/ce
u Jedinostveni upravni odjel Općine Unešić

radi osposobljavanja za poslove višeg stručnog suradnika za proračun, financije i računovodstvo (1 izvršitelj/izvršiteljica), na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža od 12 mjeseci.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj: 55/2026 od dana 27. svibnja 2026. godine. Tekst javnog natječaja dostupan je na <https://narodne-novine.mn.hr/clanci/oglasio/o8416018.html>.

Prijave na Javni natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od 15 dana od dana objave javnog natječaja u Narodnim novinama, na adresu: Općina Unešić, dr. Franje Tuđmana 40, 22323 Unešić, preporučenom pošiljkom ili osobno na pisarnicu s naznakom „za javni natječaj za prijam vježbenika – viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo“

Prijave se dostavljaju zaključno s danom: 11. lipnja 2026. godine.

1. OPIS POSLOVA

Vježbenik se osposobljava za obavljanje poslova u djelokrugu poslova radnog mjesta *viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo* unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Unešić:

- obavlja stručne poslove iz područja proračuna, financija i računovodstva, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga Proračuna, rebalansa Proračuna i izvršenja Proračuna, sudjeluje u kontroli namjenskog trošenja sredstava;

- prati zakonske propise iz financija i računovodstva, sudjeluje u sastavljanju i izradi propisanih financijskih izvješća (kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća), izvješća za potrebe statistike i druga potrebna izvješća,
- sudjeluje u izradi i popunjavanju financijskih dokumenata, u skladu s sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila i dr. propisima,
- sudjeluje u kontroli knjigovodstvenih isprava i usklađuje se s izvješćima FINA-e, obavlja računovodstvene poslove kontiranja, knjiži računovodstvenu dokumentaciju, sudjeluje u izradi izvještaja o financijskom stanju, bilance i prateće evidencije, vodi knjigovodstvo imovine Općine, koordinira izradu popisa imovine Općine, obavlja knjigovodstveno-financijske poslove,
- sudjeluje u praćenju stanja likvidnosti računa proračuna i dospijea plaćanja, sudjeluje u kontroliranju naloga za plaćanje, objedinjava naloge i dostavlja ih na plaćanje, izvještava pročelnika i općinskog načelnika o svim pristiglim nalogima koji terete račun proračuna,
- provodi potrebna knjiženja u poslovnim knjigama, te arhivira dokumentaciju plaćanja,
- sudjeluje u izradi nacрта prijedloga općih i drugih akata iz svog djelokruga (polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i dr.),
- prikuplja, evidentira i obrađuje podatke u vezi s izvršavanjem proračuna u skladu s zakonskim i podzakonskim aktima prema metodološkim i drugim uputama, te prati realizaciju proračuna Jedinštenog upravnog odjela.,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

2. PODACI O PLAĆI

- Osnovica za obračun plaće: **1.015,00 eura bruto**
- Koeficijent za obračun plaće: **1,75**

Podaci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 1/12), te Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić (“Službeno glasilo Općine Unešić”, broj 5/25).

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku se utvrđuje plaća u visini od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme (sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23).

3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, putem pisanog testiranja i intervjua.

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete objavljenog javnog natječaja.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

3.1. Pismeno testiranje

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata

1. *Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi* ("Narodne novine", broj 33/2001, 60/2001, 129/2005, 36/2009, 36/2009, 109/2007, 125/2008, 150/2011, 144/2012, 123/2017, 98/2019, 144/2020)

2. *Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi* ("Narodne novine", broj 28/2010, 10/2023)

3. *Zakon o proračunu* ("Narodne novine", broj 144/2021)

4. *Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi* ("Narodne novine", broj 86/2008, 61/2011, 4/2018, 112/2019, 17/2025)

Navedeni pravni izvori mogu se pronaći na mrežnoj stranici: www.nn.hr.

Pismeno testiranje obaviti će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) pismeni test s 10 pitanja, a test će se **pisati 30 minuta**.

Pisano testiranje boduje se od 1 do 10 bodova.

Svaki točan odgovor, na svako pojedino pitanje donosi 1 bod, netočan odgovor 0 bodova.

O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predodčenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta,

2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu ih treba odgovoriti.

3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata,
- ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Intervju

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob koji je ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova, tj. 5 bodova na pisanom testiranju.

Svaki intervju se boduje bodovima od 1 do 10, 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 (na dvije decimale). Ukoliko je prosjek bodovne ocjene 0,50 ili prelazi 0,50 onda se broj dodijeljenih bodova zaokružuje na veći broj (npr. 6,50 ili 6,55 zaokružuje se na 7 bodova), a ukoliko je manji od 0,50 onda se dodijeljeni bodovi zaokružuju na manji broj (npr. 6,49 zaokružuje se na 6 bodova).

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u navedenom projektu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

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

Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, sastavlja Izvješće o provedenom postupku te ga dostavlja pročelniku.

Pročelnik donosi odluku o izboru kandidata i rješenje o prijmu za objavljeno radno mjesto. Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata objavit će se na mrežnoj stranici www.unesic.hr što se smatra objavljenom dostavom rješenja svim kandidatima istekom osmog dana od dana javne objave rješenja.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana objave rješenja na mrežnoj stranici Općine.

PROČELNICA