

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE UNEŠIĆ

Godina 7.	Unešić, 27. siječnja 2026.	Broj 1
-----------	----------------------------	--------

ISSN 2757-1165 (Online)

ISSN 2757-0649 (Tisak)

SADRŽAJ:

SADRŽAJ:

1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Unešić.....3



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
 OPĆINA UNEŠIĆ
 Općinski načelnik

KLASA: 024-04/25-01/004

URBROJ: 2182-07-2/1-26-4

Unešić, 12. siječnja 2026. godine

Na temelju odredbi članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i na prijedlog pročelnice Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić, općinski načelnik Općine Unešić, donosi

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić („Službeno glasilo Općine Unešić“, broj 6/25) u članku 9. Pravilnika, ukida se radno mjesto rednog broja 2. SAVJETNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto pod istim rednim brojem i glasi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke,	- obavlja stručne poslove iz područja proračuna, financija i računovodstva, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga Proračuna, rebalansa Proračuna i izvršenja Proračuna, sudjeluje u kontroli namjenskog trošenja sredstava;				30
	- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,	- 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,				20
	- položen državni ispit II. razine,	- 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;				20
	-poznavanje rada na računalu;	- 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;				10
	- stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela;	- sudjeluje u praćenju stanja likvidnosti računa proračuna i dospjeća 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;				5
	- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;	- provodi potrebna knjiženja u poslovnim knjigama, te arhivira dokumentaciju plaćanja;				5
	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;	- sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih i drugih akata iz svog djelokruga (polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i dr.);				5
	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	- 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.;				5
		- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.				5

Članak 2.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić su nepromijenjene i ostaju na snazi.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Unešić stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Unešić“.

OPĆINSKI NAČELNIK
 Marko Parat, mag. chem., v.r.

Izdavač: Općina Unešić, Dr. Franje Tuđmana 40, 22 323 Unešić
Glavni urednik: Ankica Slavica, dipl. iur., tel. 022/860-610, fax: 022/860-546
www.unesic.hr
e-mail: opcina@unesic.hr
Tisak: Općina Unešić
Službeno glasilo Općine Unešić izlazi prema potrebi