 REPUBLIKA HRVATSKA

 ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

 OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ

 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-01/25-01/0004

URBROJ: 238-14-03/1-25-2

Kloštar Ivanić, 01.09.2025.

Temeljem članka 29. vezano na članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u

lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj: 86/08, 61/11, 4/18,

112/19, 17/25), Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kloštar Ivanić („Glasnik Zagrebačke županije“ broj. 27/24) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kloštar Ivanić objavljuje

 **UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA ZA PRIJAM U SLUŽBU**

Na radno mjesto REFERENT ZA OBRAČUN NAKNADA I DOPRINOS, 1 izvršitelj, na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice.

**OBJAVA OGLASA**

Oglas je objavljen dana 02.09.2025. godine.

Rok za podnošenje prijava traje osam (8) dana od objave.

**NAČIN OBAVLJANJA PROVJERE ZNANJA I SPOSBNOSTI KANDIDATA**

Za kandidate prijavljene na oglas provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja

obuhvaća pisano testiranje te intervju s kandidatima.

**Područja testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

**Pisano testiranje obuhvaća:**

* Statut Općine Kloštar Ivanić („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 13/21)
* Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08 i 61/11, 04/18,112/19, 17/25),
* Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 32/21),
* Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Kloštar Ivanić
* Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21),
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Urednički pročišćeni tekst, „Narodne novine“, broj Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20).
* Odluka o komunalnom doprinosu („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 5/19)
* Odluka o komunalnoj naknadi („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 5/19)

**Intervju:**

Intervju (razgovor) provodi se samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog

broja bodova na pisanom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad.

Kandidat može na intervjuu ostvariti do 10 bodova.

Postupak testiranja provesti će Povjerenstvo za provedbu Natječaja. Poziv za testiranje biti će

objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranci [www.klostar-ivanic.hr](http://www.klostar-ivanic.hr) i na oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić.

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće

identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. 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, kandidati će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje 30 minuta.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 odvija provjera;

- razgovarati s ostalim kandidatima;

- na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti neko od gore navedenih pravila biti

će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog

dijela provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese,

profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje ranglistu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja dostavlja pročelnici Izvješće o provedenom postupku.

Pročelnica donosi Rješenje o prijmu izabranog kandidata koje će biti dostavljeno kandidatima

koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu

načelnici Općine Kloštar Ivanić u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**Složenost poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju

primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Stupanj samostalnosti:**

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:**

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik

radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:**

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela

**Opis poslova radnog mjesta:**

|  |  |
| --- | --- |
| Obavlja poslove evidentiranja, obračuna i naplate komunalne naknade i naknade za uredenje voda* vrši promjene u matičnim podacima,
* izdavanje rješenja i uplatnica za tekuću godinu,
* slanje opomena dużnicima,
* vrši prisilnu naplatu te obračun kamata
* izdavanje mjesečnih računa za pravne subjekte analitičko knjigovodstvo.
 | 20% |

|  |  |
| --- | --- |
| Obavlja poslove evidentiranja, obračuna i naplate komunalnog doprinosa* izdavanje suglasnosti za uvjete uredenja prostora,
* obračun komunalnog doprinosa, te izdavanje rješenja za naplatu

komunalnog doprinosa,* praćenje realizacije naplate kroz knjigovodstvo,
* analitičko knjigovodstvo.
 | 20% |
| Obavlja poslove evidentiranja, obračuna i naplate grobne naknade* vrši promjene u matičnim podacima,
* izdavanje računa i uplatnica za tekuću godinu,
* izrada opomena,
* praćenje realizacije kroz knjigovodstvo,
* praćenje realizacije prodaje grobnih mjesta, vršenje ukopa, korištenje mrtvačnice, izrada grobnih okvira i spomenika
* analitičko knjigovodstvo.
 | 20% |
| Obavlja poslove evidentiranja, obračuna i naplate naknade za legalizaciju:* upis matičnih podataka
* praćenje realizacije kroz knjigovodstvo
* slanje opomena
* vrši prisilnu naplatu te obračun kamata
* analitičko knjigovodstvo
 | 20% |
| - vodenje upravnog postupka do donošenja rješenja o upravnimstvarima iz područja naplate komunalne naknade i komunalnog doprinosa, naknade za legalizaciju | 10% |
| -obavlja druge poslove po nalogu pročelnika. | 10% |

**Podaci o plaći:**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta je 2,10 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu

od 945,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na

koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu

godinu radnog staža.

 PROČELNICA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA:

 Sanela Đura, mag.iur.