



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
GRAD BUZET**

**Povjerenstvo za provedbu oglasa  
za prijam u službu na određeno vrijeme**

KLASA: 112-01/25-01/5

URBROJ: 2163-3-06-01-25-3

Buzet, 23. lipnja 2025.

**OBAVIJEST U SVEZI OGLASA ZA  
PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME OD 6 MJESECI RADI POVEĆANOG  
OPSEGA POSLA NA RADNO MJESTO STRUČNOG SURADNIKA 1. ZA FINACIJSKE  
POSLOVE U UPRAVOM ODJELU ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO**

Oglas za prijem u službu na određeno vrijeme od 6 mjeseci radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao u Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo Grada Buzeta, na radno mjesto stručnog suradnika 1. za financijske poslove (1 izvršitelj, m/ž) objavljen dana 23. lipnja 2025. godine na stranice Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Od dana objave u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na oglas. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na oglas, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Grada Buzeta, dana 1. srpnja 2025. godine. Slijedom navedenog, Povjerenstvo za provedbu oglasa daje sljedeće upute kandidatima za prijem u službu na određeno vrijeme od 6 mjeseci radi povećanog opsega posla na radno mjesto stručnog suradnika 1. za financijske poslove (1 izvršitelj, m/ž).

**OBAVIJESTI I UPUTE**

➤ **OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:**

- radno mjesto III. kategorije, stručni suradnik
- naziv radnog mjesta: **Stručni suradnik 1. za financijske poslove**
- klasifikacijski rang: 8
- broj izvršitelja: 1

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta stručnog suradnika 1. za financijske poslove u Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo Grada Buzeta (m/ž):

- ustrojava, vodi i kontrolira materijalno knjigovodstvo i sve ostale potrebne evidencije iz materijalnog knjigovodstva
- prati opće propise u vezi sa evidencijom osnovnih sredstava, obavlja poslove evidencije osnovnih sredstava te poslove u vezi s osiguranjem, utroškom, amortizacijom te otpisom osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure, usklađuje knjigovodstveno stanje potraživanja i obveza s poslovnim subjektima, sa stvarnim stanjem i sa glavnim knjigom,
- usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavnih knjiga proračuna,

- obavlja poslove provjere i obračuna plaća zaposlenika upravnih tijela i razne naknade u vezi s time te obračun i isplatu svih naknada članovima gradskog vijeća, autorskih honorara i ugovora o djelu
- popunjava obrasce u vezi s mirovinskim osiguranjem, poreznim prijavama ili s drugim pravima iz radnog odnosa,
- priprema rješenja i obračunava gradske poreze (porez na kuće za odmor i porez na javne površine),
- vodi analitičku i sumarnu evidenciju pojedinih vrsta prihoda (komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, zakupa poslovnih prostora, najma gradskih stanova, stipendija i drugo),
- prikuplja, evidentira i analitički obrađuje podatke o naplati gradskih prihoda prema propisima i uputama te sudjeluje u pripremanju odgovarajućih informacija i izvještaja o tome,
- knjiži komunalnu naknadu, komunalni doprinos, naknadu za uređenje voda i sve ostale prihode po primljenim uplatama
- opominje dužnike za plaćanje obveza (usmeno i pisano) te poduzima druge mjere iz svoje nadležnosti u vezi s pravovremenom naplatom,
- izrađuje izlazne račune za potraživanja po osnovi režijskih troškova i po drugim osnovama
- usklađuje izvode otvorenih stavaka
- obavlja poslove preuzimanje e-računa i vrši plaćanja za mjesne odbore,
- obavlja poslove odlaganja i čuvanja poslovnih knjiga i ostale dokumentacije iz djelokruga rada u skladu s propisima i unutarnjim aktima,
- predlaže mjere i aktivnosti za unaprjeđenje organizacije rada,
- sudjeluje u izradi nacрта odluka akata iz djelokruga rada, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

#### ***Složenost poslova:***

Viši stupanj složenosti poslova i zadataka vezana za pripremu materijala za sjednice radnih tijela i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu te efikasnost vezana uz izradu kazala i vođenju raznih internih evidencija uz upute i nadzor pročelnika.

Vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.

#### ***Samostalnost u radu:***

Poslove i zadatke obavlja djelomično samostalno i u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove za radna tijela obavlja u dogovoru s predsjednikom radnog tijela i pročelnikom.

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

Stalna suradnja sa službenicima upravnih tijela te organizacija civilnog društva (telefonom i emailom).

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

Odgovornosti za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

## **➤ PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,47 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 840,00 eura. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua s Povjerenstvom za provedbu oglasa

➤ **TESTIRANJE**

**A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA**

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

• **ZAKONI I PRAVILNICI**

1. 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, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),
2. Zakon o lokalnim porezima ("Narodne novine" br. 115/16, 101/17, 114/22, 114/23, 152/24),
3. Zakon o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21),
4. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama ("Narodne novine" br. 4/2024),
5. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana ("Narodne novine" br. 85/2023),
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu ("Narodne novine" br. 158/2023, 154/2024),
7. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", br. 127/17, 138/20, 151/2022, 114/2023).

• **GRADSKJE ODLUKE**

1. Statut Grada Buzeta ("Službene novine Grada Buzeta", broj 2/21. i 10/21.),
2. Odluka o ustrojstvu gradske uprave („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/16., 9/24.)

**PRAVILA TESTIRANJA**

1. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.
2. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Osobe koje nemaju odgovarajući dokaz ili ga odbiju predložiti, ne mogu ući u službene prostorije i pristupiti provjeri znanja i sposobnosti. Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
4. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
5. Na pisanom testiranju kandidati mogu maksimalno dobiti 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s povjerenstvom (intervju).

## **B: INTERVJU**

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Buzetu.
3. rezultati intervju boduju se od 1 do 10.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervju, Povjerenstvo za provedbu oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja službeniku ovlaštenom za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za financije i gospodarstvo Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi povjerenstva. Službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika donosi rješenje o prijemu u službu za izabranog/u kandidata/kinju, koje će biti dostavljeno javnom objavom na službenim stranicama Grada Buzeta – [www.buzet.hr](http://www.buzet.hr). Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja.

Sukladno odredbama članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25), protiv rješenja o prijmu u službu, nezadovoljan kandidat/kinja može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Buzeta u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje neposredno u pisarnici Grada Buzeta ili putem pošte. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

### **➤ OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ POSTUPAK**

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u oglasu i to u navedenom obliku – jer osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na oglas.

Kandidat/kinja može tijekom oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) možete pročitati na koji je način uređen oglasni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici ([www.buzet.hr](http://www.buzet.hr)), te na oglasnoj ploči Grada Buzeta, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Podnošenjem prijave na oglas, kandidati su izričito suglasni da Grad Buzet kao voditelj obrade osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe

oglasnog postupka, samo u obimu i samo u svrhu provedbe oglasa, a sukladno odredbama Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka EU 2016/679. od 27. travnja 2016. godine.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA  
ZA PRIJEM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME**