

|  |
| --- |
| R E P U B L I K A H R V A T S K APRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJAOPĆINA PUNAT |
| **Povjerenstvo za provedbu natječaja** |
| KLASA: 112-02/22-01/2 |
| URBROJ: 2170-31-03/5-2-22-3 |
| Punat, 29. travnja 2022. godine |

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) Povjerenstvo za provedbu natječaja objavljuje

**OBAVIJEST**

**u vezi provedbe natječaja za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat**

 U „Narodnim novinama“ broj 51/22 od dana 29. travnja 2022. godine objavljen je Natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat za radno mjesto viši stručni suradnik za računovodstvo i naplatu prihoda (1 izvršitelj/izvršiteljica), na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Prijave na Natječaj podnose se u roku od 10 (deset) dana od dana objave Natječaja u „Narodnim novinama“.

1. **OPIS POSLOVA**

Viši stručni suradnik za računovodstvo i naplatu prihoda obavlja sljedeće poslove:

* priprema i obrađuje podatke za prisilnu naplatu poreza, javnih prihoda i drugih javnih davanja te vodi upravni postupak i donosi rješenja u postupcima prisilne naplate poreza, javnih prihoda i drugih javnih davanja, obavlja poslove u žalbenim postupcima i postupcima prisilne naplate, kontaktira s obveznicima vezano za plaćanja javnih prihoda te sastavlja izvješća o provedenim postupcima ovrhe te naplati javnih prihoda,
* vodi upravni postupak i donosi rješenja o zaduženju općinskih poreza i komunalne naknade, priprema podatke potrebne za donošenje rješenja o utvrđivanju općinskih poreza i komunalne naknade i drugu dokumentaciju iz područja od važnosti za poreze i komunalnu naknadu. Izrađuje obračune, račune i uplatnice za komunalnu naknadu, općinske poreze i ostala zaduženja. Zadužuje zakupe za korištenje javnih površina te prodaju zemljišta. Vrši izmjene i usklađuje baze podataka te surađuje na pripremi prijedloga akata iz područja komunalne naknade i općinskih poreza,
* vodi analitičku evidenciju dugotrajne imovine i sitnog inventara i vrši usklađenja sa glavnom knjigom. Brine se i kontrolira funkcioniranje registra nekretnina,
* preuzima sve zaključene ugovore, narudžbenice, e-račune i račune u papirnom obliku te kontrolira ispravnost knjigovodstvene dokumentacije i njihovu podobnost za knjiženje u svojstvu knjigovodstvenih isprava, vodi knjigu ulaznih računa. Likvidirane račune priprema za isplatu i arhivira ih nakon isplate, izrađuje odgovarajuće temeljnice za knjiženje računa likvidiranih od ovlaštene osobe, preuzima izvode od institucija platnog prometa, kontrolira ih, kontira i knjiži. Vrši usklađenja analitičkih evidencija sa glavnom knjigom, kontinuirano prati promjene na žiro-računu, vrši plaćanja obveza, izrađuje dokumentaciju vezanu uz kompenzacije i cesije, vrši obračun PDV-a, obavlja poslove pripreme i evidencije dokumenata platnog prometa, provjerava i priprema očitovanja nakon usklađivanja, kontrolira, evidentira i izračunava kamate i usklađivanja po IOS obrascima, vrši fakturiranje određenih potraživanja (režijski troškovi, troškovi sudskih postupaka, razne refundacije, koncesije, prodaja imovine i sl.). Vodi kadrovsku evidenciju, vrši obračun plaća, drugog dohotka, autorskih honorara i putnih naloga službenika i dužnosnika te vodi poslove prijava i odjava osiguranja službenika i dužnosnika. Kontrolira naloge za isplatu udrugama kao i obračune iz programa socijale, vrši plaćanje i usklađenja sa poreznom upravom,
* Preuzima i unosi podatke prilikom izrade proračuna i izmjena i dopuna proračuna. Priprema prijedlog plana određenih pozicija proračuna vezane uz djelokrug rada odsjeka i JUO-a. Priprema prijedlog dokumentacije vezane uz proračun i izmjene i dopune proračuna. Izrađuje (unos podataka, obrada i ispis) završni račun proračuna i ostale izvještaje proračuna s pripadajućim bilješkama, uključivši izvještaje o prihodima i rashodima proračuna o svim razinama i subjektima (mjesečno, kvartalno, polugodišnje, godišnje),
* u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
1. **PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta (1,80) i osnovice koja iznosi 5.421,54 kune, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od:

1. pisanog testiranja,
2. intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Pisana provjera znanja sastoji se od dva dijela (općeg i posebnog) i za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na Natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Punat [www.punat.hr](http://www.punat.hr) i na oglasnoj ploči Općine Punat, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

OPĆI DIO

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19).

POSEBNI DIO

* 1. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21),
	2. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj 115/16 i 101/17),
	3. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20, članci 91.-102. Zakona),
	4. Opći porezni zakon („Narodne novine“, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 42/20),
	5. Zakon o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima („Narodne novine“, broj 68/18, 02/20, 46/20, 47/20, 83/20 i 133/20).

 POVJERENSTVO

 ZA PROVEDBU NATJEČAJA