

tječaju. Pravodobnom prijavom smatra se prijava koja je pristigla, odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

Kandidatom prijavljenim na natječaj smatrat će se samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te osoba koja ispunjava formalne uvjete iz natječaja. Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati. Škola, u pravilu elektroničkom poštom, obavještava osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Kandidati će se pozivati da predstave svoj program rada, i eventualno određeni razgovor sa školskim odborom, telefonom na kontaktni broj naveden u prijavi i/ili elektroničkom poštom na e-adresu navedenu u prijavi. Smatra da je pisani poziv poslan elektroničkom poštom zaprimljen u trenutku uspješnog odašiljanja.

Izrazi koji se koriste u natječaju, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Na natječaj se pod jednakim uvjetima mogu javiti kandidati obaju spolova sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova (NN broj 82/08. i 69/17).

Podnošenjem prijave na natječaj, podnositelji prijava daju izričitu suglasnost da Srednja škola Čakovec može prikupljati, koristiti se i dalje obrađivati njihove podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka za izbor i imenovanje ravnatelja/ice sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama škole.

Prijave na natječaj s potrebnom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj omotnici za pismo osobno ili zemaljskom poštom na adresu: Srednja škola Čakovec, Jakova Gotovca 2, HR – 40000 Čakovec, s naznakom: »Natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice – ne otvarati«.

Prijave poslone elektroničkom poštom neće se razmatrati. Natječajna dokumentacija neće se vraćati podnositeljima.

O rezultatima natječaja kandidati će biti pisano obaviješteni u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

**Srednja škola Čakovec**

Klasa: 112-01/23-01/02

Urbroj: 2137-13-23-3 od 27. III. 2023. (1784)

Na temelju Odluke pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rasinja, klasa: 112-01/23-01/02, urbroj: 2137-13-23-2 od 27. ožujka 2023. godine, objavljuje se

## PONIŠTENJE JAVNOG NATJEČAJA

za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Rasinja, objavljenog u Narodnim novinama broj 30/23.

**Općina Rasinja**

Klasa: 112-02/23-01/05

Urbroj: 2137-16-01/01-23-03 od 28. III. 2023. (1785)

Na temelju članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Plana o prijemu u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski za 2023. godinu (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 6/23) te Pravilnika o unutarnjem redu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Podravski (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije, broj 04/23) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela, raspisuje

## JAVNI NATJEČAJ

za prijem u službu na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel na radno mjesto – **referent/ica za računovodstvene poslove** – 1 izvršitelj/ica.

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu.

Opći uvjeti:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže osnove za izradu financijskog dijela proračuna i izmjena i dopuna proračuna, (5 %)
- izrađuje prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i nacрте drugih financijsko-planskih dokumenta (5 %),
- izrađuje prijedlog financijskog dijela obračuna proračuna (5 %),
- izrađuje izvješća o izvršenju proračuna kao i druga računovodstvena izvješća (10 %),
- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnosi na knjigovodstvo (10 %),
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna (10%),

– vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije od strane ovlaštenih potpisnika (10 %),

– vrši obračun plaće službenika i namještenika (10 %),

– prati propise iz oblasti financija, materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva, (5 %)

– priprema inventurne liste i surađuje s komisijom prilikom popisa imovine (5 %),

– vodi propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (5 %),

– vrši obračun za isplatu dnevnica, putnih troškova i naknada članovima Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela (5 %),

– vrši obračun za isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim ugovorima, vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršavanje (5 %),

– obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (10 %). Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom natječaju, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Natjecati se mogu osobe obaju spolova.

Služba se zasniva na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoji zapreka iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Ako kandidat nema položen državni ispit, dužan ga je položiti u roku od 12 mjeseci od početka obavljanja službe.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti dostavit će samo kandidat koji bude izabran.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Na web-stranici Općine Kloštar Podravski ([www.kloštarpodravski.hr](http://www.kloštarpodravski.hr)) naveden je opis poslova te podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

Na istoj web-stranici i na oglasnoj ploči Općine Kloštar Podravski objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Uz prijavu na javni natječaj kandidati su dužni priložiti:

- a) životopis,
- b) preslik osobne iskaznice,
- c) preslik dokaza o stručnoj spremi (svjedodžba),

e) elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa (dokaz o radnom iskustvu) – izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO),

f) dokaz o položenom državnom stručnom ispitu (preslik)

g) uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 30 dana do objave natječaja),

h) preslik vozačke dozvole,

i) vlastoručno potpisanu Privolu za prikupljanje i obradu podataka u određenu svrhu, (obrazac izjave nalazi se na web-stranici Općine ([www.klostarpodravski.hr](http://www.klostarpodravski.hr)),

j) vlastoručno potpisanu izjavu o nepostojanju zapreka iz članak 15. i 16. iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/06, 61/11 i 4/18), (obrazac izjave nalazi se na web-stranici Općine ([www.klostarpodravski.hr](http://www.klostarpodravski.hr)).

Urednom prijavi smatra se samo ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge naveden u javnom natječaju.

Kandidat koji ima pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje se vidi navedeno pravo.

Kandidati koje se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19 i 84/21), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), dužni su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koje se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19 i 84/21) i člankom 48. Zakona o civilnim stradalni-

cima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužni su priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>. Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, sukladno odredbi članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), te odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) dokazuju to pravo izvornikom rješenja ili potvrdom o priznatom statusu osobe s invaliditetom. Uz prijavu na javni natječaj dužni su priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta.

Ako se kandidat poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, a nije priložio sve dokaze sukladno posebnom propisu na temelju kojeg se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, iste prijave će se razmatrati kao i sve ostale prijave kandidata koji ne ostvaruju pravo prednosti zapošljavanja prema posebnim propisima.

Kandidat/kinja pripadnik/ica nacionalne manjine ima pravo pozvati se na prednost pri zapošljavanju na temelju članka 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), bez obveze dostavljanja dokaza o nacionalnoj pripadnosti.

Prijave na javni natječaj s dokazima o ispunjavanju propisanih uvjeta dostavljaju se u roku od **8 dana** od objave javnog natječaja u Narodnim novinama na adresu: Općina Kloštar Podravski, Kralja Tomislava 2, 48362 Kloštar Podravski, s naznakom »Javni natječaj za referent/ica za računovodstvene poslove – ne otvaraj« ili se mogu predati neposredno u pisarnici Općine Kloštar Podravski u zatvorenoj omotnici radnim danom ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 7 od 15 sati, utorkom od 7 do 17 sati i petkom od 7 do 13 sati. Neuredne i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku, dostavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata.

#### Općina Kloštar Podravski

Klasa: 112-02/23-01/04

Urbroj: 2137-16-01/01-23-03 od 28. III. 2023. (1786)

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i po-

dručnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Plana o prijemu u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kloštar Podravski za 2023. godinu (»Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije« broj 6/23) te Pravilnika o unutarnjem redu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kloštar Podravski (»Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije«, broj 04/23) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela raspisuje

### JAVNI NATJEČAJ

za prijem u službu na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel na radno mjesto – **stručni suradnik/ica za računovodstvene poslove** – 1 izvršitelj/ica.

Stručni uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Opći uvjeti:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi evidenciju poreznih obveznika (1 %),
- predlaže osnove za izradu proračuna i plana općinskih tijela i općinskih planskih dokumenata (5 %),
- izrađuje nacrt odluke o izvršavanju proračuna i odluke o završnom računu proračuna (1 %),
- prati propise iz oblasti financija (5 %),
- izrađuje kalkulacije sredstava za pojedine namjene na osnovi propisanih kriterija (1 %),
- izrađuje nacрте plansko-financijskih dokumenata Općine i njihovih izmjena u tijeku godine (10 %),
- prati ostvarivanje prihoda po vrstama (1 %),
- izrađuje izvješća o financijskom poslovanju Proračuna i dostavlja nadležnim pravnim osobama (10 %),
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna te financijskog i materijalnog poslovanja korisnika (2 %)
- vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršenje (1 %),
- brine o ažurnom vođenju propisanih evidencija (3 %),
- prati stanje naplate općinskih poreza, naknada i doprinosa te upozorava na porezne zakone i druge propise ako ti poslovi nisu povjereni drugima osobama (2 %),