

OBAVIJESTI I UPUTE

kandidatima u postupku javnog natječaja za prijam u službu

Javni natječaj za prijam u službu u Grad Ploče, u Upravni odjel za gospodarski razvoj Grada Ploča, na radno mjesto: Viši stručni suradnik u Odsjeku za financije, proračun i naplatu potraživanja (1 izvršitelj, m/ž), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 mjeseca i radno mjesto Komunalno - prometno - poljoprivredni redar (1 izvršitelj, m/ž), objavljen u Narodnim novinama, broj 148/25 od 5. prosinca 2025. godine, na službenoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Grada Ploča.

1. Viši stručni suradnik u Odsjeku za financije, proračun i naplatu potraživanja

Opis poslova radnog mjesta:

Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Ploča, za koje ga zaduži pročelnik ili voditelj. Odgovoran je za obavljanje poslova u svezi razmatranja predstavki i pritužbi građana na rad gradske uprave, te rješava po prigovorima i drugim pravnim lijekovima u upravnim stvarima. Sudjeluje u izradi prijedloga akata iz područja proračuna, izrađuje potrebne evidencije i izvješća, vrši usklađivanje sintetičko-analitičkih evidencija i daje izvješća i rekapitulacije za izradu godišnjeg obračuna i periodičnog obračuna, vodi evidencije o financijskoj i nefinancijskoj imovini i daje prijedlog otpisa potraživanja, vodi pomoćne evidencije i knjige. Rješava sporna analitička potraživanja od svih vrsta prihoda grada i daje prijedloge u svezi istih, te kontaktira sa ostalim odjelima u rješavanju tih potraživanja, priprema zahtjeve Ministarstvima i županiji za namjenska sredstva i obavlja druge poslove po pravilima struke i po nalogu voditelja i pročelnika. Vodi evidenciju o obročnoj otplati duga i ustrojava evidenciju o svim oblicima utuženja, priprema postupak utuživanja, evidentira knjiženje planiranih rashoda i prihoda proračuna, surađuje u praćenju izvršenja proračuna, donosi rješenja o prisilnoj naplati i ovrsi, priprema daljnje radnje u svezi utuženih za koje se ne može izvršiti ovrha (likvidacija, stečaj, zatvoreni obrt). Vršiti obračun kamata i ostalih troškova vezanih uz ovrhe. Koordinira pri pribavljanju podataka od nadležnih službi (žiroračuni, adrese, podaci o tvrtki utuženih, i sl.), te izrađuje izvješća o naplati istih, te priprema izvješća o naplati istih. Kontrolira financijsko-računovodstvene dokumente, brine o zakonitom, pravovremenom i savjesnom obavljanju poslova. Evidentira prihode i rashode, vodi knjigovodstvo, vodi pomoćne knjige i evidencije (evidencije dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine, primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata), izvanbilančnu evidenciju i ostale pomoćne evidencije, te sudjeluje u međusobnom usklađivanju evidencija, usklađuje prihode i rashode sa proračunom i radi izvješća o istom, priprema kompenzacije, radi knjižne zapise, daje izvješća o stanju kupaca i dobavljača, izrađuje financijska izvješća o naplaćenim prihodima, knjiži uplate i isplate, sudjeluje u izradi godišnjeg obračuna i periodičnih obračuna, vodi analitičku evidenciju namjenske cijene vode i priprema kompenzacije s osnova ovog prihoda. Kontrolira financijsko - računovodstvene dokumente, vrši obračune financijskih isplata, sudjeluje u izradi financijskih izvješća i godišnjih i periodičnih obračuna. Prati elektronski oglasnik, vrši prijavu potraživanja u stečajnom i predstečajnom postupku, te prati tijek istih i izvještava nadređene. Vodi likvidaturu, daje izvješća o stanju dobavljača, vodi pomoćne knjige i odgovara za njihovu ažurnost. Evidentira prihode i rashode, vrši usklađenje analitičke evidencije prihoda i rashoda s proračunom, knjiži uplate i isplate, obavlja poslove analitičke evidencije zakupa poslovnog prostora, spomeničke rente, eksploatacije mineralnih sirovina, deponija, koncesijskih odobrenja, komunalnog doprinosa i priključka vode, te ostalih neporeznih prihoda i namjenskih sredstava. Vršiti obračun poreza na kuće za odmor, te na

korištenje javnih površina (za štekate, igrališta, pozornice, škrinje itd.), izdaje račune za najam stanova u vlasništvu Grada i zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada. Vršiti zaduženja, radi knjižne zapise, ispisuje račune i uplatnice, šalje opomene, rješava prigovore po opomenama, daje obavijesti građanima o stanju dugovanja, izdaje potvrde, knjiži kompenzacije. Priprema analitičke rekapitulacije za godišnji obračun i periodične obračune po svim vrstama naknada, radi knjižne zapise, knjiži uplate i isplate, daje potrebna izvješća kupaca, vrši usklađenje analitičkog i proračunskog knjigovodstva te usklađuje zaduženja s uplatama. Daje izvješća o naplati i potraživanjima grada. Daje obavijesti građanima o stanju dugovanja, šalje opomene, rješava prigovore po opomenama, sudjeluje u pripremi za prisilnu naplatu, te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja i pročelnika. Vršiti obračun plaća zaposlenika i naknada članovima radnim tijelima Gradskog vijeća, te članovima upravnih odbora, vrši obračun ugovora o djelu i autorskih honorara, vrši obračun svih naknada koje imaju karakter oporezivih primanja, vrši blagajničko poslovanje, vodi knjigu blagajni, odgovoran je za zaprimanje i kontrolu blagajničkih dokumenata, vodi evidenciju potrošnje goriva i danih akontacija, usklađuje knjigovodstveno – računovodstvene evidencije, vodi pomoćne evidencije i knjige, vrši usklađivanje istih sa proračunom, priprema podatke za izradu godišnjeg i periodičnih obračuna, priprema podatke za izradu godišnjeg i periodičnog obračuna, knjiži uplate i isplate, ispisuje naloge za isplatu. Vršiti izvješćivanje nadležnih institucija o isplatama zaposlenicima i drugim fizičkim osobama (JOPPD). Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuju gradonačelnik ili pročelnik. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili voditelj.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 13/22, 1/23, 2/23 i 8/23) i Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 2/25) kojom je određena osnovica u iznosu 680,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova utvrđenog za radno mjesto i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Područje testiranja, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za provjeru znanja i sposobnosti radnog mjesta: Viši stručni suradnik u Odsjeku za financije, proračun i naplatu potraživanja

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 144/21)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, broj 158/23 i 154/24)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, broj 37/22 i 52/25)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine, broj 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23)
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21)

2. Komunalno - prometno - poljoprivredni redar

Opis poslova radnog mjesta:

Provodi i nadzire prometni red na području Grada Ploča; vrši nadzor nad provedbom odluka kojima je uređen promet u Gradu, kao i o blokiranju, uklanjanju, premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i čuvanju istih na području Grada Ploča, nadzor nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, u dijelu za koji je ovlašten. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera prometnog reda. Provodi i nadzire održavanje komunalnog reda na području Grada Ploča, vrši nadzor nad provedbom odluka kojima je reguliran komunalni red, uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca i način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama, odluka o nerazvrstanim cestama, te ostalih odluka koje se odnose na komunalno redarstvo, kao i zakonskih i podzakonskih propisa po kojima je komunalno redarstvo ovlašteno postupati. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne. Provodi mjere za korištenje i održavanje deponija, provedbu deratizacije i dezinfekcije, zaštita od buke. Provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih zemljišta. Provodi nadzor nad provedbom gradskih odluka o komunalnom redu vezano uz korištenje javnih zelenih površina. Provodi nadzor obrade poljoprivrednog zemljišta odnosno poduzima mjere radi sprečavanja njegove zakorovljenosti, nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije, nadzire provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina te vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka. Brine o provođenju zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području, kontrolira održavanje živica i međa, poljskih puteva, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranih pojasa. Provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina. Kontrolira obavljanje radova na području grada vezano uz javne zelene površine. Naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno i nezakonito, izriče kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka. Sudjeluje u pripremi nacрта akata u svezi s poljoprivrednim zemljištem. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog reda. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili voditelj.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 13/22, 1/23, 2/23 i 8/23) i Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 2/25) kojom je određena osnovica u iznosu 680,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova utvrđenog za radno mjesto i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Područje testiranja, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za provjeru znanja i sposobnosti radnog mjesta: Komunalno - prometno - poljoprivredni redar

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24)

- Odluka o komunalnom redu (Službeni glasnik Grada Ploča, broj 7/19)
- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09 i 110/21)
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Za kandidate prijavljene na Javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete Javnog natječaja provest će se pisano testiranje i razgovor (intervju) radi prethodne provjere znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da je povukao prijavu na Javni natječaj.

Po dolasku na testiranje od kandidata će se tražiti predocjenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđenja identiteta. Kandidat koji ne može dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Testiranje traje najviše 45 minuta, a za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom, bilješkama ili mobitelom,
- napuštati prostoriju u kojoj se održava testiranje,
- razgovarati sa ostalim kandidatima, odnosno na bilo koji način ometati koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno ili prekrše jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni sa testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu neće razmatrati i smatrat će da su povukli prijavu na Javni natječaj.

Postupak pisanog testiranja i razgovora (intervjua) provest će Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu. Za svaki dio prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na pisanom testiranju ako su ostvarili najmanje 50% bodova. S kandidatima koji su zadovoljili na pisanom testiranju provest će se razgovor (intervju). Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na razgovoru (intervjuu) ostvario najmanje 5 bodova. O rezultatima pisanog testiranja i vremenu održavanja razgovora (intervjua) kandidati će biti pravodobno obaviješteni.

Nakon prethodno provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Dana, 22. prosinca 2025. godine