



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KLIS**

Iza grada 2

21 231 Klis

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-03/26-01/04

URBROJ: 2181-27-05-26-3

Klis, 22. svibnja 2026. godine

Sukladno odredbama članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), pročelnik Upravnog odjela za financije i računovodstvo Općine Klis raspisao je javni natječaj za prijam u službu na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, u Upravni odjel za financije i računovodstvo Općine Klis, koji je objavljen u Narodnim novinama („Narodne novine“ broj 53/2026) i na mrežnim stranicama Općine Klis (www.klis.hr) dana 22. svibnja 2026. godine za radno mjesto:

- I. Vježbenik - Viši referent za proračun, računovodstvo i financije te EU projekte** (1 izvršitelj/ica) na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, na puno radno vrijeme, uz probni rad od 3 (tri) mjeseca

te se sukladno navedenom daje:

OBAVIJEST I UPUTA KANDIDATIMA

I. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Naziv radnog mjesta: **Viši referent za proračun, računovodstvo i financije te EU projekte**

Opis poslova radnog mjesta:

- prati ostvarenje proračuna te izvršava naloge za isplatu s pozicija proračuna,
- vrši usklađivanje spornih potraživanja,
- izrađuje izvješća o potraživanjima i obvezama,
- likvidira blagajničku dokumentaciju,
- sudjeluje u izradi prijedloga konsolidiranog proračuna, izmjena i dopuna proračuna tijekom proračunske godine, godišnjeg obračuna proračuna s pratećim dokumentima,
- sudjeluje u izradi tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja konsolidiranog proračuna,

- sudjeluje u izradi stručnih materijala za potrebe Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- kontira, knjiži financijske dokumente proračuna i ostalo,
- vodi kartice osnovnih sredstava sitnog inventara i materijala,
- temeljem knjigovodstvenih isprava knjiži sve rashode i poslovne događaje proračuna,
- tijekom obračunskih razdoblja usklađuje izvršenja financijskih planova korisnika proračuna, te knjiži njihove namjenske prihode i rashode u konsolidirani proračun Općine,
- vodi evidenciju imovine i obveza proračuna te usklađuje knjigovodstvene podatke s podacima o popisu i vrši obračun amortizacije,
- preuzima dokumentaciju blagajničkog poslovanja (obračun putnih naloga za službeni put, troškove prijevoza, račune isplaćene u gotovini) te vodi blagajnički dnevnik proračuna,
- sudjeluje u izradi svih potrebnih mjesečnih i godišnjih statističkih izvještaja,
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz koordinaciju pripreme, izrade i provedbe projekata i programa Općine financiranih iz EU i drugih međunarodnih izvora i
- vrši i druge poslove po nalogu Pročelnika odjela.

Podaci o plaći:

Bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta propisanog Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Klis i bruto osnovice, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85% spomenute plaće.

II. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ broj 158/2023)

**PREDSJEDNIK POVJERENSTVA
ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA**

Ksenija Glavina

