

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 127/23), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 74/10, 125/14, 48/23 i 22/24), Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) te članka 27. Statuta Općine Gradec (Glasnik Zagrebačke županije, broj 50/22), općinski načelnik Općine Gradec donosi

ODLUKU

o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradec

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradec (KLASA: 112-01/26-01/01 , URRBROJ: 2380902261 , objavljeno u „Glasniku zagrebačke županije“ broj 6/26), Prilog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradec
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRADEC pod rednim brojem 2. mijenja se i glasi:

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: RADNA MJESTA I. KATEGORIJE

Potkategorija: Rukovoditelj

Razina: 1

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VODITELJ ODSJEKA ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE JUO

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje proračuna, planiranja i izvršavanja proračuna
- iskustvo u vođenju proračunskog računovodstva
- organizacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Složenost poslova:

Stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj stručnih komunikacija:

Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna i prateće planove (10%)
- izrađuje godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna (10%)
- sastavlja financijske i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s propisima (10%)
- prati prihode i rashode proračuna te predlaže mjere (10%)
- vodi glavnu knjigu i knjigovodstvene evidencije proračuna (10%)
- obavlja obračun plaća i drugih primanja zaposlenih (10%)
- vodi evidenciju imovine i obveza te izrađuje izvješća (10%)
- osigurava zakonitost i pravilnost financijskog poslovanja (10%)
- surađuje s nadležnim institucijama (FINA, Ministarstvo financija i dr.) (10%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Glasniku Zagrebačke županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 11201/2601/01

URRBROJ: 238-09-02-26-2

Gradec, 20.04.2026.

OPĆINSKA NAČELNICA

Monika Grgoić, univ. mag. ing. techn. graph.,

