



Republika Hrvatska  
Općinski sud u Splitu  
Split  
Komisija za provedbu  
javnog natječaja

Broj: 7 Su-1973/2022-41  
Split, 31. listopada 2023.

Temeljem članka 4. i članaka 10. do 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17 i 89/19) Komisija za provedbu javnog natječaja, objavljenog u Narodnim novinama broj 115/2023 od 6. listopada 2023., na internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave 6. listopada 2023. za prijam službenika u državnu službu u Općinski sud u Splitu, na radno mjesto I. vrste Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave – 1 (jedan) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, radno mjesto III, vrste sudski referent – sudski ovršitelj – 1 (jedan) izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme i radno mjesto III. vrste administrativni referent – sudski zapisničar – 1 (jedan) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, daje slijedeću

OBAVIJEST KANDIDATIMA  
O DANU ODRŽAVANJA I NAČINU PROVEDBE  
POSTUPKA TESTIRANJA

Testiranje kandidata koji su podnijeli pravodobne i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete objavljene u Javnom natječaju održat će se u prostorijama Po2 (Ovršna pisarnica) Općinskog suda u Splitu, na adresi ex Vojarna Sv. Križ, Dračevac i to:

- a) Za radno mjesto Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave – pismena provjera znanja 10. studenog 2023. u 10,00 sati
- b) Za radno mjesto sudski referent – sudski ovršitelj – pismena provjera znanja 15. studenog 2023. u 10,00 sati
- c) Za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar pismena provjera znanja 15. studenog 2023. u 10,00 sati

Osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete ili nisu podnijele pravovremene i uredne prijave na natječaj, ne smatraju se kandidatima i o tome su pisanim putem obaviještene. Za kandidata koji ne pristupio testiranju, smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

## 1. Sadržaj testiranja:

- Za radno mjesto Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave:

a) Pismena provjera znanja - Poznavanje ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske - pismeni test - 10 pitanja

b) Razgovor (intervju) kandidata s komisijom za provedbu javnog natječaja koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja.

- Za radno mjesto sudski referent – sudski ovršitelj:

a) Pismena provjera znanja - Poznavanje ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske - pismeni test - 10 pitanja

b) Razgovor (intervju) kandidata s komisijom za provedbu javnog natječaja koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja.

- Za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar:

a) Pismena provjera znanja - Poznavanje ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske - pismeni test - 10 pitanja

b) Testiranje rada na računalu (prijepis i diktat)

c) Razgovor (intervju) kandidata s komisijom za provedbu javnog natječaja koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja, prijepisu i diktatu.

## 2. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Za radno mjesto Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave:

- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)

- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)

- Pravilnik o financijsko-materijalnom poslovanju sudova sa strankama („Narodne novine“ broj 58/16) - [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

- Za radno mjesto sudski referent – sudski ovršitelj:

- Sudski poslovnik („Narodne novine“ broj 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018, 81/19, 128/19, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21, 145/21, 23/22 i 12/23) - [www.nn.hr](http://www.nn.hr)

- Ovršni zakon („Narodne novine“ 112/12, 25/13, 93/14, 55/16, 73/17, 131/20 i 114/22) [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

- Za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar:

- Sudski poslovnik („Narodne novine“ broj 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018, 81/19, 128/19, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21, 145/21, 23/22 i 12/23) - [www.nn.hr](http://www.nn.hr)

- Pravilnik o radu u sustavu eSpis („Narodne novine“ broj 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 112/17, 119/18, 39/20, 138/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22 i 12/23) – www.nn.hr
- Zakon o sudskim pristojbama („Narodne novine“ broj 118/18 i 53/19) - www.nn.hr

### 3. Postupak testiranja kandidata - pravila testiranja i način bodovanja:

Testiranju mogu samo pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme.

Po dolasku na testiranje od svakog kandidata bit će zatraženo da predoči odgovarajuću identifikacijsku ispravu, radi utvrđenja identiteta kandidata.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje.

Nakon što se utvrdi identitet kandidata pristupit će se pismenoj provjeri znanja kandidata.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme pismene provjere znanja i sposobnosti kandidati ne smiju:

- a) koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- b) koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- c) napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja,
- d) razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili bi prekršili jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

Testiranje za radno mjesto Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave se sastoji od pisane provjere poznavanja Zakona o proračunu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnik o financijsko – materijalnom poslovanju sudova sa strankama. Pisana provjera znanja trajat će 20 minuta. Pisani test bit će vrednovan bodovima od 0 do 10 bodova. Pisani test sadrži 10 zadataka, za točno rješenje svakog zadatka moguće je ostvariti 1 bod, a zadatak se može bodovati samo jednim punim bodom. Pogrešno zaokružen odgovor moguće je ispraviti na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata. Djelomično točni odgovori neće se priznavati kao točan odgovor. Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji uspješno polože pisani test pristupit će razgovoru s Komisijom (intervjuu).

Testiranje za radno mjesto sudski referent – sudski ovršitelj se sastoji od pisane provjere poznavanja Sudskog poslovnika i Ovršnog zakona. Pisana provjera znanja trajat će 20 minuta. Pisani test bit će vrednovan bodovima od 0 do 10 bodova. Pisani test sadrži 10 zadataka, za točno rješenje svakog zadatka moguće je ostvariti 1 bod, a zadatak se može bodovati samo jednim punim bodom. Pogrešno zaokružen

odgovor moguće je ispraviti na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata. Djelomično točni odgovori neće se priznavati kao točan odgovor. Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji uspješno polože pisani test pristupit će razgovoru s Komisijom (intervjuu).

Testiranje za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar sastoji se: prva faza - pisana provjera poznavanja ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske trajat će 20 minuta. Pisani test bit će vrednovan bodovima od 0 do 10 bodova. Pisani test sadrži 10 zadataka, za točno rješenje svakog zadatka moguće je ostvariti 1 bod, a zadatak se može bodovati samo jednim punim bodom. Pogrešno zaokružen odgovor moguće je ispraviti na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata. Djelomično točni odgovori neće se priznavati kao točan odgovor. Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 5 bodova, te tada mogu pristupiti drugom dijelu testiranja. Po završenoj pisanoj provjeri kandidati/kinje za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar koji su na testu ostvarili najmanje 5 (pet) bodova, pristupaju drugoj fazi testiranja - provjeri znanja i sposobnosti te vještine pisanja uz uporabu računala u trajanju od 5 minuta (prijepis) i 3 minute (diktat). Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na provjeri rada na računalu ako je za unos teksta u prijepisu, odnosno prijepisu i diktatu, ostvario najmanje 5 bodova, s tim da se bodovi na ovom dijelu testiranja mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanoj provjeri znanja te provjeri sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidati koji uspješno zadovolje na prvom i drugom dijelu testiranja pristupit će razgovoru s Komisijom (intervjuu).

Komisija kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi, te utvrđuje i stečeno radno iskustvo u struci i rezultate ostvarene u njihovu dotadašnjem radu. Rezultati razgovora bit će vrednovani na isti način kao i uspješnost pisanog testa, odnosno svaki kandidat može dobiti od nula do deset (0-10) bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua), Komisija će utvrditi Rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu). Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

#### 4. Opis poslova i podaci o plaći:

- Radno mjesto Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave:

Opis poslova: Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave - rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada odsjeka u skladu sa zakonskim propisima, sudjeluje u izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad suda, priprema zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka kao i

plaćanja u sustavu Državne riznice, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, završnog računa i konsolidaciji financijskih izvješća na razini razdjela, priprema dokumentaciju za knjiženje i obavlja poslove knjiženja, vodi analitiku kupaca i dobavljača (svakodnevno zaprimanje ulaznih računa, kontroliranje njihovog sadržaja i točnosti, fakturiranje izlaznih računa – po ugovoru o najmu), vodi dnevnik financijske dokumentacije kao i knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja poslove obračuna i isplate vještačenja na teret proračunskih sredstava po nalogu predmetnih sudaca te odobrenju predsjednika suda, a sve sukladno dostavljenoj izjavi vještaka o načinu obračuna (bruto, neto ili umirovljenik), vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara (vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara, preuzimanje osnovnih sredstava i sitnog inventara, unošenje u bazu podataka po nazivu osnovnog sredstva i sitnog inventara, dodjeljivanje inventurnih brojeva i njihovo unošenje u organizacijske jedinice, poslovi knjiženja, obračuna amortizacije po amortizacijskim grupama i usklađivanje inventurnog stanja sa glavnom knjigom), obavlja poslove glavnog knjigovođe i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za financijsko materijalno poslovanje. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju odjela za financijsko-materijalno poslovanje.

Podaci o plaći propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (»Narodne Novine« 37/01 do 28/23), koja je objavljena na [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

- Radno mjesto sudski referent – sudski ovršitelj:

Opis poslova: Sudski referent – sudski ovršitelj - obavlja poslove sudskog ovršitelja prema odredbama Ovršnog zakona, provodi ovršne radnje kod prinudne ovrhe izvršnih sudskih odluka (obavlja poslove raspisivanja dražbe i poslove popisa i procjene na pokretninama), sastavlja rješenja o popisu i dražbama, otprema rješenja strankama u postupku, zakazuje uredovanja za deložaciju i provodi deložaciju, vodi popisni list o uredovanjima, kroz sustav "e-Spis" obavlja sve poslove vezane za sudske spise, te obavlja sve druge poslove sukladno Sudskom poslovniku koje odredi voditelj ovršnog odjela i upravitelj sudske pisarnice. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju Ovršnog odjela, odnosno upravitelju sudske pisarnice.

Podaci o plaći propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (»Narodne Novine« 37/01 do 28/23), koja je objavljena na [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

- Radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar:

Opis poslova: Administrativni referent - sudski zapisničar - u referadi kroz sustav "e-Spis" obavlja sve tehničke poslove vezane uz sudske spise, obavlja poslove pisanja po diktatu, pisanja i prijepisa sudskih odluka, isprava i poziva na rasprave i ročišta i drugih sudskih akata, obavlja poslove zapisničara na raspravi i van rasprave, sređuje i uvezuje podneske, te obavlja druge odgovarajuće poslove u sudskoj referadi, otprema odluke, pozive i pismena, sastavlja jednostavne dopise. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju sudske pisarnice.

Podaci o plaći propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (»Narodne Novine« 37/01 do 28/23), koja je objavljena na [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

O rezultatima javnog natječaja kandidati/kinje biti će obaviješteni objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranicama Općinskog suda u Splitu (<http://sudovi.pravosudje.hr/osst/>) i Ministarstva pravosuđa i uprave ([www.mpu.gov.hr](http://www.mpu.gov.hr)). Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web – stranici Ministarstva pravosuđa i uprave ([www.mpu.gov.hr](http://www.mpu.gov.hr)).

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj (koji nisu izgubili to svojstvo) imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj i to u onom dijelu koji se odnosi na njih.

Komisija za provedbu javnog natječaja

