

**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11), pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Koprivnički Ivanec raspisao je Natječaj:

**za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto
viši referent za proračun, računovodstvo i fondove EU – 1 izvršitelj/ica
uz obvezni probni rad od tri mjeseca**

Tekst Natječaja objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 19 od 3. ožujka 2017. godine te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovim Uputama i obavijestima, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnog mjesta – višeg referenta za proračun, računovodstvo i fondove EU

- Sudjeluje u izradu nacrta proračuna Općine i drugih planskih financijskih dokumenata,
- Izrađuje prijedlog financijskog dijela obračuna proračuna za Općinu,
- određuje konta i knjiži dokumentaciju proračuna,
- Izrađuje periodične, završne i okončane obračune,
- priprema izradu bilance ukupnih prihoda Općine,
- vodi evidenciju korisnika studentskih kredita, brigu o isplati kredita korisnicima, te o potraživanjima vezanim za povrat kredita,
- radi obračun plaća i ostalih naknada zaposlenima u JUO, te izrađuje izvješća propisana zakonom vezana uz plaće,
- vodi knjigu ulaznih i knjigu izlaznih računa Općine,
- vrši plaćanja za Općinu,
- izrađuje izvješća koja su propisana Zakonom i druga računovodstvena izvješća,
- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu, te obračun plaća službenika, namještenika i dužnosnika,
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna,
- vodi obračun za isplatu dnevnica, putnih troškova i naknada članovima Općinskog vijeća, općinskog načelnika i zaposlenika u JUO,
- vodi obračun za isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim ugovorima,
- sudjeluje u upravnim postupcima o utvrđivanju komunalne naknade i komunalnog doprinosa i grobne naknade, (po potrebi posla)
- vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršenje,
- obračunava grobnu naknadu i prati izvršenje naplate, (po potrebi posla)
- prati zakonske propise iz oblasti financija, materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva,
- priprema inventurne liste i surađuje s komisijom prilikom popisa imovine,
- vodi propisane knjige i evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- sudjeluje na provedbi projekata EU za područje financija,
- obavlja i druge srodne poslove koje mu povjere pročelnik i općinski načelnik.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Koprivnički Ivanec KLASA: 120-01/14-01/01, URBROJ: 2137/09-14-1, kojom je osnovica određena u iznosu 4.374,09 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 12/10, 15/13, 8/15. i 6/16), za poslove višeg referenta određen je koeficijent 1,45. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisane provjere znanja i intervjua.

TESTIRANJE KANDIDATA

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 85/10 – pročišćeni tekst i 5/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. i 137/15),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine” broj 87/8, 136/12. i 15/15)
2. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine” broj 115/16)
3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15, 93/15. i 135/15)
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15. i 87/16)
5. Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15. i 119/15)

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za provjeru znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za provjeru znanja i sposobnosti dobili najmanje 50% bodova. Kandidati koji su uspješno položili test, pristupiti će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za izbor službenika dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelniku, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijemu u službu službenika, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj a koji su ispunili formalne uvjete natječaja i pristupili su testiranju.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Općinu Koprivnički Ivanec ili putem pošte, načelniku Općine Koprivnički Ivanec. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC.