

**O B A V I J E S T U SVEZI NATJEČAJA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE VIŠEG SAVJETNIKA / SAVJETNICE ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
PRORAČUNA
U UPRAVNOM ODJELU ZA FINACIJE, TURIZAM I GOSPODARSTVO**

Natječaj za prijam službenika/ice višeg savjetnika/savjetnice za računovodstvene poslove proračuna objavljen je u Narodnim novinama br. 86, dana 26. rujna 2018.g. Od dana objave u Narodnim novinama počinje teći rok za podnošenje prijava na natječaj (8 dana od dana objave).

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta višeg savjetnika za računovodstvene poslove proračuna u Upravnom odjelu za financije, turizam i gospodarstvo (m/2):

- Izrađuje prijedlog Financijskog plana proračunskih korisnika, njegovih izmjena tijekom godine, to polugodišnjeg i godišnjeg obračuna. Vodi knjigovodstvo proračunskih korisnika za čiju istinitost i točnost odgovara. Obavlja računopolagačke poslove. Knjiži i usklađuje sve poslovne događaje u svezi s određenim prihodima proračuna Grada i prihodima i rashodima proračunskih korisnika. Obavlja poslove kontrole knjigovodstvenih isprava, te na temelju njih kontira i knjiži sve poslovne događaje za proračunske korisnike. Obavlja poslove na usklađivanju osnovnih računa glavnih knjiga s analitičkom evidencijom. Obavlja računovodstveno ovjeravanje isplata u sustavu riznice. Postotak: 40%
- Vodi knjigovodstvene evidencije ulaznih računa proračunskih korisnika. Obavlja poslove vođenja analitike dobavljača i istu usklađuje s glavnom knjigom. Postotak: 5%
- Izrađuje propisana računovodstveno-financijska izvješća za potrebe FINE, ministarstva i ostalih institucija. Sudjeluje u financijsko-analitičkom praćenju izvršavanja proračunskih programa i u pripremi specijaliziranih financijskih izvješća. Sudjeluje u izradi propisanih i ostalih specijaliziranih financijskih izvješća o poslovanju proračunskih korisnika. Postotak: 5%
- Obavlja poslove obračuna i ispostavljanja računa i naplate izvornih proračunskih prihoda, prati naplatu istih i inicira pokretanje postupka utuživanja i prisilne naplate. Postotak: 10%
- Obavlja pripremne radove za godišnji popis imovine u vlasništvu proračunskih korisnika. Vodi knjigovodstvene evidencije imovine proračunskih korisnika. Postotak: 5%
- Obavlja poslove ispostavljanja računa i naplate određenih proračunskih prihoda i prati njihovu naplatu. Kontrolira i izrađuje naloge za isplatu za socijalni program u gradskom proračunu. Kontrolira i izrađuje naloge za isplatu za sport i kulturu u gradskom proračunu. Postotak: 10%
- Obavlja sve poslove vezane uz obračun i isplatu plaća i ostalih naknada u proračunskom korisniku, te izrađuje, dostavlja i čuva sva propisana izvješća. Postotak: 5%
- Vršiti koordinaciju proračunskih korisnika od planiranja do izvršavanja financijskih planova korisnika, provodi kontrolu opravdanosti i ispravnosti postavljanja zahtjeva korisnika i korištenja sredstava prema zakonu, profesionalnim normama i internim općim aktima. Obavlja financijsku kontrolu u sustavu riznice. Postotak: 10%
- Obavlja sve poslove vezane uz likvidiranje blagajne, putnih naloga i sličnih isplata. Evidentira primljene instrumente osiguranja i postupa po istima. Postotak: 5%
- Obavlja poslove u vezi koordinacije i obračuna PDV-a sukladno zakonskim propisima te sastavlja propisna izvješća. Postotak: 5%

➤ Obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo i voditelju Odsjeka za financije.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,61 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 6.695,00 kuna bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua.

➤ **TESTIRANJE**

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

• **ZAKONI I PRAVILNICI**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“ 87/08, 136/12, 15/15)
3. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama ("Narodne novine" br. 26/10, 120/13)
4. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ 24/13, 102/17)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ 124/14, 115/15, 87/16, 3/18)
6. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ 127/17)
7. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 139/10, 19/14)
8. Pravilnik o porezu na dohodak („Narodne novine“ 10/17, 128/17)
9. Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ 78/15)
10. Zakon o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“ 73/13, 148/13, 143/14 i 115/16)

• **GRADSKJE ODLUKE**

1. Statut Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 26/09, 34/09-ispravak, 07/13, „Službene novine Grada Crikvenice“ br. 42/18)
2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada Gradske uprave Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 48/18)
3. Odluka o porezima Grada Crikvenice ("Narodne novine" 121/17)

PRAVILA TESTIRANJA

1. po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
2. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
4. za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova
5. pisani test sastojat će se od ukupno 20 pitanja. Broj točnih odgovora biti će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati/kandidatkinje mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati/kinje položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

B: INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Crikvenici.
3. rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjua. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

➤ OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksno i/ili mobilno telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Zainteresiranim osobama koje ne ispunjavaju sve formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju (stručna sprema i struka, kao i radno iskustvo) predlažemo da ne podnose prijavu, jer neće moći pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, niti mogućnosti da budu primljeni u službu.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu. Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: zeljka.broz.manestar@crikvenica.hr. Radi registriranja sadržaja upita i primljenih odgovora, predlažemo da upite ne postavljate preko telefona.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici (www.crikvenica.hr), te na oglasnoj ploči Grada Crikvenice, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 112-01/18-01/45
URBROJ: 2107/01-04/15-18-5
Crikvenica, 26. rujna 2018.