REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VRSI
Jedinstveni upravni odjel
KLASA: 112-02/17-01/02
URBROJ: 2198/34-01-17-7
Vrsi, 24. listopada 2017. godine

Na temelju članka 17., 19. stavka 1. i članka 86. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu, objavljuje

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA
koji podnose prijavu na javni natječaj za prijam u službu
VJEŽBENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Javni natječaj za prijam u službu vježbenika radi osposobljavanja za obavljanje poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za proračun i financije (radno mjesto broj 2. iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Vrsi), 1 izvršitelj, u Jedinstveni upravni odjel, na određeno vrijeme od 12 mjeseci, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca, objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 101/17 od 12. listopada 2017 godine.

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijava na javni natječaj. Posljednji dan za podnošenje prijava na javni natječaj je 20. listopada 2017. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Općine Vrsi, Dr. Franje Tuđmana 6, 23235 Vrsi, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

1.Opis poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za proračun i financije:

- preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontrolira i knjiži poslovne događaje,
- izrađuje nacrt i prijedlog Proračuna, izmjene i dopune Proračuna, propisana izvješća (godišnja i polugodišnja) o izvršenju Proračuna te ostale prateće akte, kao i kontrola njegova izvršenja,
- izrađuje plan nabave za proračunsku godinu,
- izrađuje program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, programe održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, program sporta, program kulture i program socijalne skrbi,
- sastavlja financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s financijsko računovodstvenim propisima,
- izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti za korisnike proračuna i primatelje sredstava,

- izrađuje izvješće o otklonjenim nepravilnostima,
- vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava,
- obračunava plaće i naknade,
- obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih naknada, razrez i naplatu općinskih naknada, vođenje evidencije naplate općinskih naknada, izdaje rješenja za općinske naknade, knjiži i prati naplatu naknada, slanje opomena dužnicima, poduzimanje mjera prisilne naplate, osim u dijelu onih koje obavlja nadležno tijelo Porezne uprave,
- vrši obračun kamata za neplaćeni dug po općinskim naknadama i ostalim prihodima,
- vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima,
- čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika,

2. Podaci o plaći

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Plaću radnog mjesta „viši stručni suradnik za proračun i financije“ čini umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 5.108,84 kuna bruto.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Statut Općine Vrsi („Službeni glasnik Općine Vrsi“ broj 2/13),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- 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 i 19/13, 137/15),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15),
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 117/93, 69/97,33/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07 i 73/08, 25/12, 147/14, 100/15, 115/16),

- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16)

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz točke 4., a koje će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

5. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.
Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.
Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.
Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.
Pisani test sastojati će se od ukupno 20 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršiti će se na način da broj točnih odgovora bude podijeljen sa 2. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 10. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.
Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.
Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Vrsi. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.
Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu Natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku, utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te isto dostavlja pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela
Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI OPĆINE VRSI.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
OPĆINE VRSI