

**UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE, ŽUPANA I OPĆE POSLOVE I
UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE, PRORAČUN I JAVNU NABAVU KOPRIVNIČKO-
KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.), pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine, župana i opće poslove i pročelnica Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Koprivničko-križevačke županije raspisale su Natječaj:

koji je objavljen u "Narodnim novinama" broj 27/14 od 26. veljače 2014.

za slijedeća radna mjesta:

1. **Stručni suradnik/ica za poslove župana**, jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obavezni probni rad u trajanju od tri mjeseca u Upravnom odjelu za poslove Županijske skupštine, župana i opće poslove,
2. **Voditelj/ica Odsjeka za financije, proračun i financijsko upravljanje i kontrole** – jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obavezni probni rad u trajanju od tri mjeseca u Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu,
3. **Viši stručni suradnik/ica za informatiku** - jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obavezni probni rad u trajanju od tri mjeseca u Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu.

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta – STRUČNOG SURADNIKA/ICE ZA POSLOVE ŽUPANA u Upravnom odjelu za poslove Županijske skupštine, župana i opće poslove

Usklađuje, organizira i vodi raspored poslova primanja i obaveza župana, te daje podatke o primanju stranaka. Vodi korespondenciju za župana i obavlja poslove u vezi odnosa župana i zamjenika župana, posebice sa predsjednikom i članovima Županijske skupštine. Vršiti poslove organiziranja aktivnosti glede promocije Županije i suradnje dužnosnika Županije s međunarodnim institucijama i ustanovama, kao i predstavnicima inozemnih regija. Sudjeluje u organizaciji protokolarnih primanja i sastanaka za potrebe dužnosnika. Obavlja poslove koordinacije protokola i boravka dužnosnika Županije prilikom njihovih aktivnosti izvan područja Županije, te u inozemstvu. Prikuplja objavljene sadržaje i podatke relevantne za Županiju u svrhu ažuriranja press-clippinga. Po potrebi, obavlja poslove organiziranja Kolegija gradonačelnika i općinskih načelnika, kao i Kolegija pročelnika. Obavlja ostale administrativno-tehničke poslove za župana kao i ostale poslove koje mu odredi voditelj Odsjeka, pročelnik ili župan.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 17/13.), za poslove stručnog suradnika određen je koeficijent 3,20. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA ZNANJA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja 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 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. – pročišćeni tekst),
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. i 19/13. – pročišćeni tekst),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13.),
2. Zakon o medijima ("Narodne novine" broj 59/04., 84/11., 81/13.)

Opis poslova radnog mjesta – VODITELJ/ICA ODSJEKA ZA FINACIJE, PRORAČUN I FINACIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE u Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu.

Koordinira i pokreće razvoj financijskog upravljanja i kontrola u Županiji i kod proračunskih korisnika, sudjeluje u izradi Plana uspostave financijskog upravljanja i kontrole, provođenju financijskog upravljanja i kontrole, te u izradi godišnjih i drugih izvještaja o aktivnostima vezanim za uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrole. Izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju proračuna prema programima/ projektima/aktivnostima, sukladno opisu poslova i nadležnosti Upravnog odjela te dostavlja podatke za izradu izvješća o radu župana sukladno opisu poslova i nadležnosti Upravnog odjela sukladno opisu poslova i nadležnosti Upravnog odjela. Kontrolira i sudjeluje u vođenju analitičke evidencije (po korisnicima) odobrenih dugoročnih kredita poduzetnicima i poljoprivrednicima i studentskim kreditima financiranim iz Proračuna Županije do 2004. godine.

Sudjeluje u provođenju strateškog planiranja, planskih i programskih dokumenata, praćenju provedbe i izvještavanju o istim. Sudjeluje u radu tima za uvođenje odgovarajućeg sustava kvalitete, prema međunarodnim standardima, u poslovni sustav Županije. Vodi registar zaključenih ugovora i sporazuma, kao i drugih akata u kojima se Županija, kao ugovorna strana, financijski obvezuje. Prati propise iz područja knjigovodstva, računovodstva proračuna i poreza. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 17/13.), za poslove voditelja odsjeka određen je koeficijent 5,0. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA ZNANJA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja 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 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. – pročišćeni tekst),
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. i 19/13. – pročišćeni tekst),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08. i 136/12.),
2. Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave («Narodne novine«, broj 117/93., 69/97., 33/00., 73/00., 127/00., 59/01., 107/01., 117/01., 150/02., 147/03., 132/06., 26/07., 73/08. i 25/12.),
3. Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine" broj 141/06),
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10),
5. Zakon o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11., 61/11., 27/13. i 48/13. – pročišćeni tekst),
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 114/10. i 31/11.).

Opis poslova radnog mjesta - VIŠI STRUČNI SURADNIK/ICA ZA INFORMATIKU u Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu

Pomaže korisnicima pri uporabi informatičke opreme, otklanja zastoje u radu pisača i jednostavnije probleme u radu računala, organizira popravak i servis opreme te odlaganje nepopravljive opreme nabavlja i dodjeljuje potrošni materijal za opremu i o tome vodi evidenciju, vodi brigu o rasporedu pasivne i aktivne mrežne opreme, računalnoj mreži i rasporedu računalne i druge opreme, pomaže korisnicima računalnih i mrežnih operacijskih sustava i kod korištenja aplikativnih programa, pomaže (daje stručnu podršku) korisnicima u rukovanju sustavom za upravljanje dokumentima, pomaže korisnicima u rukovanju sustavom razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata i drugim poslovima, pomaže korisnicima u korištenju opreme za multimedijску prezentaciju i opreme za razglas. Instalira operacijske sustave i korisničke aplikativne programe na radne stanice korisnika, te vodi brigu o ispravnim postavkama i povezivanju unutar lokalne mreže i/ili s bazama podataka. Postavlja i održava te skrbi o ispravnosti računalne, mrežne upravljačke i druge programske opreme i vodi o tome evidenciju. Obavlja poslove preventivnog održavanja opreme i zaštite programa i podataka, obavlja dnevno, tjedno i mjesečno pohranjivanje upravljačke i korisničke programske opreme (backup). Ažuriranje i održavanje web stranice, objava akta, novosti, javnih poziva, natječaja, javnih rasprava i ostalih podataka vezanih za rad županijske skupštine, župana, upravnih tijela i županijskih ustanova. Grafička obrada, prijelom stranica, i tisak originala Službenog glasnika Koprivničko-križevačke županije na temelju kojeg Stručna služba umnožava potreban broj primjeraka pojedinog broja. Priprema i obrada digitalnih materijala za sjednice Županijske skupštine i slanje vijećnicima koji su se odlučili za digitalnu dostavu materijala. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenih službenika.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 17/13.), za poslove višeg stručnog suradnika određen je koeficijent 4,1. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervju.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

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

Pitanja kojima se testira provjera znanja 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 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. – pročišćeni tekst),
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. i 19/13. – pročišćeni tekst),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13.),
2. Zakon o medijima ("Narodne novine" broj 59/04., 84/11. i 81/13),
3. Zakon o elektroničkim medijima ("Narodne novine" broj 153/09., 84/11., 94/13. i 136/13.),
4. Zakon o zaštiti osobnih podataka ("Narodne novine" broj 103/03., 118/06., 41/08., 130/11., 106/12),
5. Zakon o tajnosti podataka ("Narodne novine" broj 79/07., 86/12.),

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje 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 znanja traje 60 minuta (stručni dio). Kandidati kojima je određena i provjera sposobnosti – znanje rada na računalu, nakon provjere znanja, imati će provjeru sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 60 minuta.

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

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

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobilni 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 svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici područne (regionalne) 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 dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnice svaka u svom dijelu natječaja donose rješenje o prijmu izabranog kandidata/tkinje, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

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

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Koprivničko-križevačkoj županiji ili putem pošte, županu Koprivničko-križevačke županije.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE.