

## UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, PRORAČUN I JAVNU NABAVU

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 financije, proračun i javnu nabavu raspisala je Natječaj

**koji je objavljen u "Narodnim novinama" broj 15/15. od 06. veljače 2015. za radno mjesto:**

1. **Viši stručni suradnik za proračun** – jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obavezni probni rad u trajanju od tri mjeseca

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

### UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

#### **Opis poslova radnog mjesta**

Unosi plan proračuna i izmjena i dopuna proračuna, po klasifikacijama i stavkama plana proračuna i financijskih planova korisnika proračuna - sustav riznice i ostalih proračunskih korisnika nakon čega se formira katalog pozicija, te vrši prijenos podataka u program „Lokalna Riznica“ (u daljnjem tekstu: Riznica), surađuje s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima na usklađivanju financijskih planova. Sudjeluje u izradi nacrtu proračuna i izmjena i dopuna proračuna Županije i polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Županije. Prati porezne i ostale prihode i rashode Proračuna Županije po korisnicima i izvorima financiranja, ustanova kojima je osnivač Županija i izvanproračunskih korisnika, prati i analitički obrađuje sve financijske dokumente uz Proračun Županije. Suraduje s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima na izradi financijskih izvještaja, izrađuje financijske izvještaje o izvršenju proračuna, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih, te izrađuje polugodišnje i godišnje konsolidirane financijske izvještaje Županije, koji se predaju FINA-i i Državnom uredu za reviziju. Prati i analizira proračune i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna JLS na području Županije i izrađuje potrebne izvještaje. Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata vezanih na izvršenje proračuna Županije. Izrađuje mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje za decentralizirane funkcije koji se dostavljaju nadležnim ministarstvima. Kontrolira, kontira i knjiži utrošena sredstva proračunskih korisnika dobivena od jedinica lokalne samouprave. Vodi analitičku evidenciju (po korisnicima) odobrenih dugoročnih kredita poduzetnicima i poljoprivrednicima iz proračuna Županije – uplata anuiteta, obračun zatezne kamate, opomene, izvještaje i dr. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata financiranih iz sredstava EU fondova u području financija Izrađuje zahtjeve za doznaku sredstava za decentralizirane funkcije iz državnog proračuna. Sudjeluje u procesima financijskog upravljanja i kontrole u proračunskim ciklusima, te po potrebi mijenja osobu zaduženu za vođenje registra rizika. Po potrebi zamjenjuje referenta za knjigovodstvo i referenta za računovodstvo. Prati propise iz područja knjigovodstva, računovodstva proračuna i poreza i 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 višeg stručnog suradnika određen je koeficijent 4,10. 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 intervjuja.**

#### **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. i 19/14.),
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 124/14.).

**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). Nakon provjere znanja, kandidati će pristupiti provjeri znanja rada 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 svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata 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.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata/kinje, 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 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.**