

**UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE**

**I PRORAČUN**

**KLASA: 112-03/20-01/9**

**URBROJ: 2198/1-12/1-20-4**

**Zadar, 20. veljače 2020. godine**

Na temelju članka 19. stavka 1., a u svezi s člankom 29. stavkom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 – u daljnjem tekstu: Zakon), pročelnica Upravnog odjela za financije i proračun, objavljuje

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**koji podnose prijave na oglas za prijam u službu**

**VODITELJA PODODSJEKA**

Oglas za prijam u službu voditelja pododsjeka, 1 izvršitelj, u Upravni odjel za financije i proračun, Odsjek za računovodstvo, financije i unutarnje kontrole, Pododsjek za računovodstvene poslove, za radno mjesto broj 42. iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ 1/20 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, uz probni rad u trajanju od 2 mjeseca, objavljen je putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područnog ureda u Zadru, dana 20. veljače 2020. godine.

Od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijava na oglas. Slijedom navedenog, posljednji dan za podnošenje prijava na oglas je 28. veljače 2020. godine. Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Zadarske županije, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga kao preporučena pošiljka, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

**I. Opis poslova radnog mjesta voditelj pododsjeka, radno mjesto broj 42., prema Pravilniku:**

- planira, organizira i vodi rad pod odsjeka, pruža stručnu pomoć službenicima unutar i izvan Upravnog odjela, te po nalogu pročelnika i ostalim subjektima;

- nadzire računovodstvene, financijske i ostale poslovne dokumente proračunskih i izvanproračunskih korisnika, pravnih i fizičkih osoba koje dobivaju sredstva iz proračuna;

- radi na izradi financijskih izvještaja u skladu s važećim zakonskim propisima;

- vodi poslovne knjige za proračun i proračunske korisnike (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige);

- brine o održavanje i unapređenju informatičke podrške sukladno potrebama pod odsjeka;

- prati propise iz svog djelokruga rada i osigurava njihovu potpunu primjenu;

- stručno obrađuje pojedina pitanja i probleme iz djelokruga rada odsjeka;

- obavlja i duge poslove koji mu se povjere.

**II. 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.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta voditelj pododsjeka je 2,30, utvrđen temeljem točke III. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije utvrđenog pod rednim brojem 4., za radna mjesta 4. klasifikacijskog ranga („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 25/19).

Osnovica za izračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 4/19).

**III. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata temelji se na članku 22. Zakona, a provodi je tročlano Povjerenstvo za provedbu oglasa imenovano od strane pročelnice Upravnog odjela za financije i proračun.

Pravo pristupa na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti imat će kandidati koji dostave pravovremene i potpune prijave te koji udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima oglasa, a poziv će biti objavljen na mrežnoj stranici Zadarske županije [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr),te na oglasnoj ploči Doma Županije, Božidara Petranovića 8, Zadar, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Podnositelji nepravodobnih i nepotpunih prijava kao i podnositelji koji ne udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima oglasa neće se smatrati kandidatima, te će im biti upućena odgovarajuća pisana obavijest.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja za radno mjesto broj 42. iz Pravilnika, voditelj pododsjeka u Upravnom odjelu za financije i proračun su sljedeći:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15);

2. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17);

3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ 127/17);

4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19);

5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15., 93/15., 135/15., 2/17., 28/17., 112/18.)

6. Statut Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ 15/2009, 7/2010, 11/2010, 4/2012, 2/2013, 14/2013, 3/2018).

Izvori za pripremu kandidata objavljeni u «Narodnim novinama» dostupni su na mrežnoj stranici <https://narodne-novine.nn.hr/>, izvor objavljen u „Službenom glasniku Zadarske županije“ dostupan je na linku <https://glasnik.zadarska-zupanija.hr/> .

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća:

- pisano provjeru znanja iz područja navedenih u pravnim izvorima za pripremanje kandidata,

- intervju.

Za svaki dio provjere, kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10, te maksimalan broj bodova koje kandidat može ostvariti na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti je 20 bodova.

Pisana provjera znanja sastoji se od ukupno 20 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršit će se na način da broj točnih odgovora bude podijeljen sa 2, što zaokruženo na jednu decimalu daje broj bodova postignutih na pisanom testu. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testu je 10 bodova.

Smatra se da je kandidat položio pisani test ako je ostvario najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

S kandidatom koji na pisanom testiranju ostvari najmanje 50% ukupnog mogućeg broja bodova, Povjerenstvo za provedbu oglasa provest će intervju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu.

Intervju se boduje na način da svaki član Povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova Povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene.

Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na intervjuu je 10 bodova.

**IV. U nastavku donosimo još nekoliko informacija o oglasnom postupku:**

1. Molimo podnositelje u prijavi priložiti sve isprave naznačene u oglasu budući da manjak samo jedne isprave isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do posljednjeg dana za podnošenje prijave na oglas.
2. Izvadak iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18), a koji se odnosi na natječajni postupak, dostupan je na linku <https://zadarska-zupanija.hr/images/izvadak_iz_zakona_2018.pdf>.

Riječni i pojmovni skupovi u ovom dokumentu koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Ovaj dokument objavljen je na mrežnoj stranici Zadarske županije [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr)

i na oglasnoj ploči Doma Županije dana 20. veljače 2020. godine.

 **PROČELNICA**

 **Bibijana Baričević, dipl. oec., v.r.**