

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE,
KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO OPĆINE ČEPIN

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11. – u daljnjem tekstu: Zakon), općinski načelnik Općine Čepin, raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin

koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 57/15.
od 27. svibnja 2015. godine

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

te se sukladno navedenom kandidatima daju:

PODACI VEZANI UZ NATJEČAJ

Opis poslova radnog mjesta – Pročelnik upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo

Rukovodi radom Upravnog odjela, odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad Odjela, te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Odjela. Osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz svoje nadležnosti. Priprema nacrt Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna te izvješće o radu odjela. Sudjeluje u izradi nacrta smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga Proračuna. Sastavlja financijska izvješća o izvršenju proračuna i druga izvješća iz djelokruga rada za potrebe općinskih i vanjskih korisnika te izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna. Prati realizaciju prihoda i rashoda, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima. Sudjeluje u postupku te daje naloge za prisilnu naplatu. Organizira rad na popisu imovine Općine. Daje mišljenja, tumačenja i odgovore o predmetima u okviru svoje nadležnosti. Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika u tijeku službe. U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja. Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 3,00 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 3.017,61 kn. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelji se na sljedećim 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. i 5/14.)

2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 106/03., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.)
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 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., 25/12. i 147/14.)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.)
3. Opći porezni zakon („Narodne novine“, broj 147/08., 18/11., 78/12., 136/12., 73/13. i 26/15.)
4. Zakon o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 177/04., 73/08., 80/10., 114/11., 22/12., 144/12., 43/13., 120/13., 125/13., 148/13., 83/14. i 143/14.)
5. Zakon o računovodstvu („Narodne novine“, broj 109/07., 54/13. i 121/14.)
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14.)
7. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 3/15.)
8. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10. i 19/14.)
9. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11., 106/12., 130/13. i 19/15.)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Način prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati 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 traje 60 minuta (stručni dio). Nakon pismene provjere znanja kandidati će pristupiti provjeri sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 30 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati sa ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata

Kandidati koji će se ponašati neprimjerno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni sa testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 6 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju). Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjuja 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.

Izvješće o provedenom postupku i rang listi kandidata Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Općinski načelnik donosi rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

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

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

POZIV NA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE ČEPIN.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA