

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Lumbarda raspisao je natječaj za prijam u službu administrativno/računovodstveni referent u Jedinственom upravnom odjelu Općine Lumbarda – 1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme.

Tekst Javnog natječaja objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 25/2022 od 02.03.2022. godine, na mrežnoj stranici Općine Lumbarda www.lumbarda.hr i na Oglasnoj ploči Općine Lumbarda, te se sukladno navedenom daju ove obavijesti i upute kandidatima.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovim uputama i obavijestima, odnose se jednako na muški i ženki rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnog mjesta - administrativno/računovodstveni referent u Jedinственom upravnom odjelu Općine Lumbarda:

- preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontrolira i knjiži poslovne događaje, vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, vrši likvidaciju i kontrolu računa, knjiži izvatke, vodi poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje, vodi obračun i isplatu putnih naloga i loko vožnje
- knjiži izvatke, vodi poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje, vodi obračun i isplatu putnih naloga i vožnje, sastavlja statističke izvještaje, priprema i izrađuje godišnji popis imovine, obveza i potraživanja,
- obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih poreza, razrez i naplatu općinskih poreza, vođenje evidencije naplate općinskih poreza, izdaje rješenje za općinske poreze, knjiži i prati naplatu poreza, 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 porezima, 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 pročelnika,
- obavlja poslove vezane uz praćenje domaćih i međunarodnih natječaja kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa Europske unije, ministarstava, županije ili drugih subjekata kao i pripremu projektnog proračuna za prijavljene projekte,
- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći:

Sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima 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. Odlukom o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Lumbarda Klasa: 021-021/19-01/28, Ur. Broj: 2138/06-1-19-1 („Službeni glasnik Općine Lumbarda“ broj 1/19) za radno mjesto referenta za računovodstvene poslove propisan je koeficijent 1,20.

Osnovica za obračun plaće propisana je odlukom Općinskog načelnika Općine Lumbarda dana 28.12.2017 godine, Klasa: 120-01/17-01/1, Ur.broj:2138/06-02-17-1 te odgovara definiranoj osnovici za obračun plaća državnih službenika i namještenika, a iznosi 6.044,51 kuna (bruto).

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Za kandidate prijavljene na Javni natječaj koji su podnijeli pravodobnu, potpisanu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Javni natječaj.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz područja provjere znanja i sposobnosti na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervjua provesti će Povjerenstvo. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni (u prijavi kandidat navodi e-mail i broj mobitela).

Nakon provedenog testiranja i intervjua, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15),
3. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18),
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20),
5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20 i 32/21),
6. Pravilnik o porezu na dohodak („Narodne novine“ 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

POZIV NA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA MREŽNOJ STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE LUMBARDA

Pravila i postupak testiranja

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, 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 znanja traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će kršiti neko od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz povjere znanja na provedenom testiranju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne 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 u intervjuu.

Povjerenstvo sastavlja izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu pročelniku Jedinog upravnog odjela Općine Lumbarda.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete Javnog natječaja.

Kandidat koji nije zadovoljan donesenim Rješenjem o prijmu ima pravo na žalbu općinskoj načelnici Općine Lumbarda u roku 15 dana od dana dostave Rješenja. Žalba se predaje u Općini Lumbarda, Lumbarda 493, 20263 Lumbarda osobno ili putem pošte.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kojim se dokazuje ispunjavanje općih uvjeta zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

S osobnim podacima svih kandidata postupat će se sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU GDPR) i Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 42/18) te u skladu s pravilima Općine Lumbarda o zaštiti osobnih podataka, uz primjenu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitaka ili uništenja.

PROČELNIK:

Marijo Rončević, dipl.oec.

