



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA FARKAŠEVAC**

KLASA: 112-02/22-01/01
URBROJ: 238-8-03-22-5
Farkaševac, 22.09.2022.

Sukladno odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11 i 4/18), te Natječaju za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Farkaševac, objavljenom u Narodnim novinama 103/2022,

OBJAVLJUJU SE

podaci o opisu poslova, podaci o plaći, obavljanju provjere znanja,
izvori za pripremanje i pravila testiranja za
imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Farkaševac.

I. OPIS POSLOVA:

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela imenuje se na neodređeno vrijeme, prema sistematizaciji:

- upravlja radom Odjela, planira organizira i koordinira obavljanje poslova u Odjelu,
- prati propise, vodi brigu o unapređenju rada i stručnom usavršavanju službenika,
- sudjeluje u pripremi i vodi postupke javne nabave male vrijednosti, izrađuje, ažurira i objavljuje Plan nabave, vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma i izrađuje Godišnje izvješće o javnoj nabavi,
- ocjenjuje službenike,
- priprema nacрте općih akata, programa, izvješća,
- donosi rješenja u upravnom postupku iz djelokruga Odjela,
- donosi rješenja o plaćama i drugim pravima iz rada i po osnovu rada djelatnika u Jedinstvenom upravnom odjelu,
- obavlja poslove u svezi rješavanjem imovinskopravnih odnosa u svezi s nekretninama u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove u svezi s davanjem u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove provedbe postupka nabave radova, roba i usluga,
- priprema Općinskom načelniku pojedinačne akte kojima odlučuje o pravima ili obvezama po zahtjevima trećih osoba,
- obavlja kadrovske poslove za zaposlene djelatnike,
- predlaže donošenje akata koji se odnose na upravljanja grobljima, predlaže komunalnom redaru izdavanje obaveznog prekršajnog naloga i pokretanje prekršajnog postupka,

- predlaže plan komunalnih aktivnosti i mjere za njegovo provođenje,
- u suradnji s Općinskim načelnikom izrađuje nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekciju za slijedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna i plan razvojnih programa, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju,
- vodi financijsko knjigovodstvo proračuna i imovine te druge knjigovodstvene poslove po uputi Općinskog načelnika,
- u suradnji s Općinskim načelnikom izrađuje nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekciju za slijedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna i plan razvojnih programa, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju proračuna,
- temeljem smjernica izrađuje upute za izradu proračuna proračunskih korisnika,
- obavlja poslove planiranja i praćenja likvidnosti proračuna i kontrole izvršavanja proračuna,
- odgovara za kompletnost i zakonitost financijske dokumentacije,
- vodi financijsko knjigovodstvo proračuna i imovine,
- obavlja usklađenja sintetičkih i analitičkih evidencija,
- obavlja knjiženja poslovnih promjena proračuna prema izrađenim temeljnicama
- vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda te predlaže otpise potraživanja,
- kontrolira knjigovodstvene isprave,
- sudjeluje u izradi nacrta odluka o općinskim porezima i drugim odlukama kojima općina stječe prihode,
- sudjeluje u izradi rješenja za razrez općinskih poreza, naknada i doprinosa,
- vodi brigu o potrebi prisilne naplate općinskih poreza i naknada,
- vodi financijsko poslovanje Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac,
- obavlja i druge poslove po uputi Općinskog načelnika.

II. PODACI O PLAĆI

Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Farkaševac koeficijent za izračun plaće Pročelnika iznosi 2,15.

Sukladno Odluci o utvrđivanju osnovice za izračun plaće službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Farkaševac, za izračun plaće službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Farkaševac utvrđena je osnovica u visini od 4.350,00 kuna bruto.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja i intervjuja. Područje testiranja je lokalna i područna (regionalna) samouprava. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Farkaševac (www.opcina-farkasevac.hr) najmanje pet dana prije održavanja provjere.

IV. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

- Ustav RH (NN br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 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),
- Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09 i 110/21),
- Zakon o proračunu (NN br. 144/21),

- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 127/17 i 138/20),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19),
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 37/22),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN br. 68/18, 110/18 i 32/20).

V. PRAVILA TESTIRANJA

Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili, a koja su ista za sve kandidate. 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 s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Ukoliko pojedini kandidat prekrši navedena pravila, bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se do 10 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova.

VI. INTERVJU

Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su položili pismeni test. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Ukupan broj bodova koji kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20 bodova. Nakon provedbe prethodne provjere znanja i sposobnosti za obavljanje poslova, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te sastavlja Izvješće o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja