

**Podaci vezani uz javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto 1. viši stručni suradnik za gospodarstvo u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Cerna**

**Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ br. 51/2022 dana 29. travnja 2022. godine. Rok za podnošenje prijave je do 9. svibnja 2022. godine.**

## **OPIS POSLOVA I ZADATAKA**

### **1. Viši stručni suradnik za gospodarstvo**

1. Prati propise iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela, te prati provođenje pozitivnih propisa Republike Hrvatske, izrađuje akte iz djelokruga upravnoga tijela, samostalno provodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne i ostale predmeta iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela.
2. Obavlja poslove vezane za sufinanciranje rada udruga sukladno Zakonu i Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.
3. Obavlja stručne i druge poslove u području društvenih djelatnosti (predškolski odgoj i obrazovanje, kultura, šport, socijalna skrb), surađuje s udrugama koje djeluju na području Općine.
4. Suraduje u izradi financijskih planova korisnika proračunskih sredstava iz oblasti društvenih djelatnosti, koje u cijelosti ili dijelom financira općina, prati ostvarenje tih planova, te nadzire namjensko i računalno trošenje sredstava dodijeljenih iz proračuna Općine.
5. Sudjeluje u stručnim poslovima koji se odnose na knjigovodstvo i knjigovodstvenu evidenciju, računovodstvo i računovodstvenu evidenciju.
6. Sudjeluje u izradi proračuna, obračuna proračuna i izvješća, prati izvršenje proračuna, prati ostvarenje prihoda i rashoda, isplate iz proračuna te obavlja ostale financijske poslove vezane uz proračun. Izrađuje i sudjeluje u izradi najsloženijih stručnih materijala iz područja proračuna.
7. Obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz kandidiranje projekata općine za financiranje od strane europskih i drugih fondova, obavlja poslove vezane uz financijsku kontrolu provedbe projekata, suraduje s nadležnim institucijama i drugim tijelima vezano uz pripremu projekata te obavlja i druge srodne poslove iz navedenog djelokruga rada  
Obavlja stručne poslove povezane s praćenjem izrade i analize studija, elaborata i drugih dokumenata u procesu kandidiranja projekata za financiranje putem programa Europske unije i drugih oblika financiranja, te vodi bazu podataka o projektima Općine i EU projektima na području Općine.
8. Vodi evidenciju nekretnina i druge imovine Općine te sudjeluje u izradi prijedloga mjera za gospodarenje tom imovinom.  
Vodi evidenciju i naplatu zakupa kroz naknade za korištenje državnog poljoprivrednog zemljišta.
9. Suraduje u pripremi i provedbi postupka javne nabave.
10. Pruža stručnu pomoć radnim tijelima Općine, načelnika, te obavlja i druge stručne poslove po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

## **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta:

**1. Višeg stručnog suradnika za gospodarstvo** je 1,82 uz osnovicu za izračun plaće koju utvrđuje načelnik. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **TESTIRANJE KANDIDATA**

Za kandidate koji ispunjavaju uvjete objavljene u javnom natječaju obaviti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za pismenu provjeru kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pismena provjera znanja sastoji se od jednog poglavlja koje može biti bodovano sa maksimalno 10 bodova.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

### **1. Za radno mjesto višeg stručnog suradnika za gospodarstvo**

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pismena provjera znanja, temelje se na slijedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske - pročišćeni tekst („Narodne novine“, br. 85/10)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21)
5. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 127/17 i 138/20)
6. Zakon o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14, 70/17 i 98/19)
7. Statut Općine Cerna („Službeni vjesnik“ Vukovarsko – srijemske županije, br. 13/09, 2/13, 24/14, 8/18 i 4/21)

## **INTERVJU**

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju i bodovat će se od 1-10.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na ovoj web stranici te na oglasnoj ploči Općine, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

## **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Provjeri znanja i sposobnosti - testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja o istome će biti obaviješteni pisanim putem.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje 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 natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Provjera znanja će se provesti s obzirom na radno mjesto za koje su kandidati podnijeli prijavu.

Pismena provjera znanja traje 60 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 odvija provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima,
- na bilo koji način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

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

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pismenog testiranja i intervjua.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđenoj rang listi kandidata, te ga dostavlja općinskom načelniku.

Općinski načelnik donosi odluku o izboru kandidata za objavljeno radno mjesto, koja će biti dostavljena kandidatima prijavljenim na natječaj, a koji su pristupili provjeri znanja.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA  
ZA PROVEDBU NATJEČAJA  
Vedran Bikić, mag.iur.

