



**REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNO IZBORNO POVJERENSTVO
REPUBLIKE HRVATSKE**

**KLASA: 112-01/19-03/02
URBROJ: 507-02/01-19-5**

Zagreb, 19. kolovoza 2019.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, TESTIRANJE
KANDIDATA/KINJA I PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA
PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE**

**za radno mjesto VIŠI STRUČNI SAVJETNIK – SAVJETNIK POVJERENSTVA ZA
MATERIJALNO-FINANCIJSKE POSLOVE**

Vezano uz raspisani javni natječaj od 19. kolovoza 2019., KLASA: 112-01/19-03/02; URBROJ: 507-02/01-19-4, za prijam u državnu službu u Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske (dalje: Povjerenstvo), za radno mjesto VIŠI STRUČNI SAVJETNIK – SAVJETNIK POVJERENSTVA ZA MATERIJALNO-FINANCIJSKE POSLOVE – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, objavljuje se:

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Viši stručni savjetnik – savjetnik Povjerenstva za materijalno-financijske poslove:

- izrađuje prijedlog financijskog plana; nadzire plaćanje svih obveza; prati i analizira trošenje sredstava po izvorima i namjenama; izrađuje prijedloge financijskih dokumenata (tekst državnog proračuna, rebalans državnog proračuna, preraspodjelu sredstava u okviru 5% i mjesečnih financijskih planova); izrađuje Obrazac standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka; unosi financijski plan te izmjene financijskog plana u sustav državne riznice i izrađuje obrazloženje financijskog plana te obrazloženje izvršenja financijskog plana; unosi rezervacije naloga za plaćanje u sustav područne riznice; priprema izvješća o uspostavljenim sustavima financijskih kontrola
- obavlja knjigovodstvene poslove; vodi proračunsko računovodstvo; sustavno prati i evidentira transakcije i poslovne događaje, primitke, izdatke i druga plaćanja; vodi poslovne knjige; izrađuje bilance poslovanja, tromjesečne financijske izvještaje i završne račune; kontira i knjiži ulazne račune i druge računovodstvene dokumente
- organizira provođenje godišnjih popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara, zaliha u skladištima, obveza i potraživanja; obavlja poslove vođenja očevidnika, rukovanja imovinom, inventarom i umjetninama; evidentira pokretnine i građevine u očevidniku imovine; obavlja poslove obilježavanja, knjiženja te popisa opreme i inventara;

kompletirane račune sa otpremnicom iz financijskog knjigovodstva unosi u analitiku osnovnih sredstava; temeljem rješenja o otpisu, isknjiženju i donaciji osnovnih sredstava isknjižava sredstvo iz analitike osnovnih sredstava; usklađuje stvarno stanje sa knjigovodstvenim stanjem temeljem godišnje inventure

- obavlja poslove obrade rješenja za obračun plaća, poreza i doprinosa, autorskih honorara, ugovora o djelu i naknada za zaposlene; obavlja poslove blagajničkog poslovanja; obračunava putne naloge i isplate troškova službenih putovanja u zemlji i inozemstvu; vrši isplate po gotovinskim računima i ino fakturama; osigurava kunska i devizna sredstva
- obavlja poslove nabave roba, radova i usluga; priprema i izrađuje godišnji plan nabave; kontrolira poštivanje propisanih procedura i temeljnih načela javne nabave; provodi postupak javne nabave; priprema potrebnu dokumentaciju za nadmetanje; vrši objave javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave; pregledava i analizira ponude, izrađuje odluke, ugovore i odgovore na žalbe; realizira isporuke roba, obavljanja radova i izvršavanja usluga; vodi evidenciju nabave prema postupcima; prati realizacije i plaćanja ugovornih obveza
- izrađuje izvješća iz svog djelokruga rada
- nadzire rad administrativnog tajnika predsjednika Povjerenstva u obavljanju materijalno-financijskih poslova
- prati propise iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Povjerenstva, Povjerenstva i tajnika.

2. PODACI O PLAĆI

Podaci o plaći radnog mjesta sadržani su u Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19).

3. TESTIRANJE KANDIDATA/KINJA I PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima/kinjama.

Testiranje se provodi u dvije faze.

3.1. Prva faza testiranja

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati/kinje koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Provjera znanja se obavlja pisanim putem.

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova temelje se na sljedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98 - proč. tekst., 113/00, 124/00 - proč. tekst, 28/01, 41/01 - proč. tekst, 55/01 - ispr., 76/10, 85/10 - proč. tekst i 5/14)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15)
3. Zakon o izvršavanju državnog proračuna za 2019. godinu („Narodne novine“, broj 113/18)
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18)
5. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15)
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18)
7. Zakon o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 115/16 i 106/18)
8. Pravilnik o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 10/17, 128/17, 106/18 i 1/19)
9. Zakon o doprinosima („Narodne novine“, broj 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16 i 106/18)
10. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17 i 112/18)
11. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18 i 2/19)

3.2. Druga faza testiranja

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata/kinja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata/kinja, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati/kinje koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati/kinje koji dijele 15-to mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

Provjera znanja rada na računalu obavlja se provjerom u programu MS Office.

3.3. Razgovor (intervju)

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati/kinje koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to 10 kandidata/kinja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata/kinja, na intervju će se pozvati svi kandidati/kinje koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati/kinje koji dijele 10-to mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija za provedbu javnog natječaja u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora s kandidatima/kinjama (intervju) bit će objavljeno na web-stranici Državnog izbornog povjerenstva Republike Hrvatske – www.izbori.hr, najmanje 5 dana prije njihovog održavanja.

**DRŽAVNO IZBORNO POVJERENSTVO
REPUBLIKE HRVATSKE**