



REPUBLIKA HRVATSKA
Ured za opće poslove Hrvatskoga
sabora i Vlade Republike Hrvatske
Zagreb, Opatička 8

KLASA: 112-01/17-01/01
URBROJ: 50403-03-17-04
Zagreb, 30. svibnja 2017.

Temeljem članka 45. stavka 1. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15 i 138/15), članka 2. stavka 1. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 74/10, 142/11 i 53/12) te suglasnosti Ministarstva uprave, KLASA: 112-02/17-01/536, URBROJ: 515-04-01-02/1-17-2 od 11. svibnja 2017. godine, Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme

URED ZA OPĆE POSLOVE HRVATSKOGA SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

SLUŽBA ZA PRORAČUN

1. Savjetnik/ica u Vladi i Vladinom uredu – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebni stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ekonomske struke;
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove pripreme i planiranja proračuna, izrade raznih izvješća, izrade Strategija i druge plansko-analitičke poslove za Ured i državna tijela za koje Ured obavlja financijsko-materijalno poslovanje;
- sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ureda u uspostavljanju i razvoju procedura poslovnih procesa, uspostavljanju unutarnjih kontrola i analiza rizika.

2. Stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebni stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera ili gimnazija;
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove obrade i kontrole računa;

- vrši unos zahtjeva za plaćanje u sustavu riznice, unos plana proračuna, preraspodjela, obrazaca i drugog sustava riznice;
- obavlja druge plansko-analitičke poslove.

SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO

Odjel za vođenje očevidnika, rukovanje imovinom, inventarom i umjetninama

3. Voditelj/ica Odjela – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebni stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ekonomske ili druge društvene struke;
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i zadaća:

- organizira i rukovodi radom Odjela;
- organizira vođenje evidencije inventara, opreme, umjetnina i ostale opreme za koju skrbi Ured;
- kontrolira propisane očevidnike i dokumentaciju o imovini;
- organizira i sudjeluje u pripremanju dokumentacije za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara za godišnje popise (inventure);
- zaprima prijedloge povjerenstva za otpis opreme i namještaja;
- sudjeluje u organizaciji vođenja tuđih osnovnih sredstava koja su na korištenju u objektima o kojima skrbi Ured;
- surađuje s drugim državnim tijelima.

Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo, osobne rashode i devizna plaćanja

4. Stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebni stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera ili gimnazija;
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- znanje rada na računalu.

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove likvidiranja, obračuna deviznih plaćanja i likvidiranja putnih naloga za inozemstvo;
- surađuje sa Hrvatskom narodnom bankom i poslovnim bankama;
- obavlja poslove likvidiranja i obračuna osobnih rashoda, potrošačkih kredita i ostalih osobnih primanja;
- izrađuje razne statističke izvještaje te godišnje prijave poreza;
- obavlja poslove kontrole knjigovodstvene dokumentacije;
- unosi podatke u glavnu knjigu;
- obavlja poslove likvidature i obračuna financijskog knjigovodstva;
- izrađuje statističke i godišnje izvještaje sukladno Pravilniku o izvještavanju u proračunskom računovodstvu;
- izrađuje izlazne račune i refundaciju troškova, specifikacija i temeljnica;
- kontira i knjiži izrađenu dokumentaciju;
- lista dokumentaciju za praćenje utroška po artiklima za potrebe javne nabave;
- dostavlja obrasce instituciji nadležnoj za obradu podataka;
- čuva i arhivira dokumentaciju.

Osim navedenih stručnih uvjeta, kandidati/kinje moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu određene odredbom članka 48. Zakona o državnim službenicima.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Na Javni natječaj se ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Na Javni natječaj se mogu prijaviti i kandidati/kinje koji/e nemaju položen državni stručni ispit ali su u obvezi polaganja istog u roku od 6 (šest) mjeseci od isteka probnog rada, a sukladno članku 56. stavku 1. Zakona o državnim službenicima. Ukoliko kandidat/kinja ne položi državni stručni ispit u navedenom roku, prestaje mu/joj državna služba po sili zakona, sukladno odredbi članka 137. stavka 1. točke 7. istog Zakona.

Obvezni probni rad traje 3 (tri) mjeseca, sukladno odredbi članka 53. stavka 3. Zakona o državnim službenicima.

Podaci o plaći:

Koeficijenti složenosti poslova službeničkih radnih mjesta iz Javnog natječaja, utvrđeni su u Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 07/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 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, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15), a ista je objavljena na web-stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Komisiju za provedbu Javnog natječaja (u nastavku teksta: Komisija) imenuje čelnik Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske. Komisija utvrđuje popis kandidata/kinja prijavljenih na Javni natječaj, koji/e ispunjavaju formalne uvjete te ih upućuje na testiranje.

Testiranje za službenička radna mjesta iz Javnog natječaja, sastojat će se od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i znanje rada na računalu (pisani dio testiranja) te razgovora Komisije s kandidatima/kinjama.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja testiranja bit će objavljena na web-stranici Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (www.gov.hr/ured-za-opce-poslove-hrvatskog-sabora-i-vlade-republike-hrvatske/1546), najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za testiranje.

Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao/la prijavu na Javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom/kinjom.

Kandidat/kinja koji/a prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti, dužan/a se u prijavi pozvati na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ("Narodne novine", broj 174/04, 92/05, 2/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 19/13, 33/13, 148/13 i 92/14), uz prijavu na Javni natječaj dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da je nezaposlen/a (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje) i dokaz o načinu prestanka radnog odnosa kod prethodnog poslodavca. Citiranim člankom određeno je da se prednost pri zapošljavanju ne odnosi na slučajeve zapošljavanja na poslovima radnih mjesta koja su zakonom ili drugim pravnim propisom utvrđena kao rukovodeća radna mjesta.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("Narodne novine", 33/92, 57/92 - Uredba o dopunama Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96 – Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz domovinskog rata i članova njihovih obitelji, 82/01, 94/01 – Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz domovinskog rata i članova njihovih obitelji, 103/03 i 148/13), dužan/a je pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaz o priznatom statusu.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanja osoba sa invaliditetom ("Narodne novine", broj 157/13 i 152/14), uz prijavu na Javni natječaj dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s odredbom članka 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina ("Narodne novine", broj 155/02, 47/10 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 80/10 i 93/11) uz prijavu na Javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/a dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

U prijavi na Javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja/ice prijave (osobno ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Obrazac prijave nalazi se na web-stranici Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (www.gov.hr/ured-za-opce-poslove-hrvatskog-sabora-i-vlade-republike-hrvatske/1546).

Osobe koje se javljaju na više radnih mjesta, dužne su dostaviti prijavu sa svim traženim priložima za svako pojedino radno mjesto.

Ukoliko osobe podnesu 1 (jednu) prijavu kojom se javljaju na više službeničkih radnih mjesta, smatrat će se da su se javili na Javni natječaj za ono radno mjesto koje je prvo navedeno u prijavi.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu, kandidati/kinje su dužni/e priložiti:

- životopis;
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslik diplome/svjedodžbe, ovisno o radnom mjestu za koje podnosite prijavu);
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice, osobne iskaznice, vojne iskaznice ili putovnice);
- preslika radne knjižice odnosno elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje;
- preslik potvrde o radnom iskustvu na poslovima radnog mjesta za koje kandidat/kinja podnosi prijavu (npr. potvrda poslodavca s naznačenim poslovima i periodom rada, preslik ugovora o radu, preslik rješenja o rasporedu, preslik ugovora o djelu);
- preslik uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja/ice prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 (šest) mjeseci);
- preslik svjedodžbe ili potvrde o položenom državnom stručnom ispitu (ako je kandidat/kinja položio/la državni stručni ispit).

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata/kinje predočit će se izvornik.

Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Javnom natječaju.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Javnog natječaja, ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim/om na Javni natječaj, o čemu mu/joj se dostavlja pisana obavijest.

Rok za podnošenje prijave je **8 (osam) dana** od dana objave Javnog natječaja u "Narodnim novinama".

Prijave se podnose neposredno ili poštom na adresu: **Republika Hrvatska, Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, Zagreb, Trg sv. Marka 3, (s naznakom: "za Javni natječaj – za prijam u državnu službu na radno mjesto - savjetnik/ica u Vladi i Vladinom uredu", s naznakom: "za Javni natječaj – za prijam u državnu službu na radno mjesto – stručni/a referent/ica u Službi za proračun", naznakom: "za Javni natječaj – za prijam u državnu službu na radno mjesto – Voditelj/ica Odjela" te naznakom "za Javni natječaj – za prijam u državnu službu na radno mjesto – stručni/a referent/ica u Službi za računovodstvo")**.

Izabrani/a kandidat/kinja bit će pozvan/a da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijemu u državnu službu, dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, uz napomenu da se ne dostavljanje uvjerenja smatra odustankom od prijama u državnu službu. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske.

O rezultatima Javnog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni/e u zakonskom roku, dostavom rješenja o prijemu u državnu službu izabranog/e kandidata/kinje. Ako se na Javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, odnosno ako prijavljeni/e kandidati/kinje ne zadovolje na testiranju, čelnik Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske će obustaviti postupak po ovom Javnom natječaju.

**Ured za opće poslove Hrvatskoga
sabora i Vlade Republike Hrvatske**