



REPUBLIKA HRVATSKA
**Središnji državni ured za središnju
javnu nabavu**
Zagreb, Ulica Ivana Lučića 8/II

KLASA: 112-17-01/19

URBROJ: 535-07/4-17-9

Zagreb, 22. prosinca 2017. godine

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj: 78/17), a vezano uz raspisani Javni natječaj, KLASA: 112-17-01/19, 535-07/4-177 od 22. prosinca 2017. godine, za prijam službenika u državnu službu u Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, objavljuje se

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE
PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

NAPOMENA: Na službenoj web stranici Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu www.sredisnjanabava.hr objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Opis poslova radnih mjesta

1. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Savjetnik u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu - 1 izvršitelj/ica

Obavlja financijsko poslovanje i korištenje osiguranih sredstava u državnom proračunu; prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna izvješća; planira i osigurava financijska sredstva za izdatke za zaposlene; obavlja poslove obračuna plaća i drugih naknada sukladno kolektivnom ugovoru i obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; obavlja poslove koordinacije financijskog upravljanja i kontrole unutar Središnjeg državnog ureda što uključuje izradu prijedloga internih akata za ključne procese financijskog upravljanja, pružanje savjeta i potpore rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; organizira i izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima; prati i ocjenjuje cjelokupni sustav financijskog upravljanja i kontrole; obavlja financijske poslove; priprema i izrađuje periodične obračune i završni račun; organizira godišnji popis imovine i obveza i obavlja i druge poslove vezane uz financijsko upravljanje i kontrole te ostale poslove u okviru svog djelokruga i po nalogu nadređenih.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Računovodstveni referent - 1 izvršitelj/ica

Obavlja pomoćne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova; izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno

zakonima i ostalim propisima, obavlja financijske poslove, izvršava plaćanja za odobrene tekuće izdatke po pozicijama državnog proračuna, obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima, vodi blagajničko poslovanje, priprema i izrađuje periodične obračune i završni račun, organizira godišnji popis imovine i obveza, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala, knjiži dokumente u materijalnom knjigovodstvu (primke, izdatnice, otpremnice, povratnice) i količinski usklađuje proknjiženo stanje s materijalnim i financijskim knjigovodstvom, prati i evidentira sve poslovne promjene koje se odnose na osnovna sredstva te ih unosi u knjigu inventara, priprema i obrađuje podatke za potrebe izrade izvješća o aktivnostima za Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija u cilju pripreme izvješća prema jedinstvenoj metodologiji Ministarstva financija; vodi unos kontirane dokumentacije, knjiži ulazne i izlazne isprave glavne knjige u financijskom knjigovodstvu, kontrolira ispravnost i točnost dokumenata, vodi blagajničko poslovanje, obavlja bezgotovinska plaćanja, vodi knjigu izlaznih računa, vodi knjigu kapitalne imovine, vodi knjigu nabave materijala i drugih sredstava, obračunava ispravak vrijednosti i revalorizaciju dugotrajne imovine, obračunava plaće, naknade, honorare i druge dohotke, obavlja gotovinske uplate i isplate iz kunske i devizne blagajne, vodi blagajničke izvještaje i druge propisane evidencije, vodi kontrolu i ispravnost putnih naloga, obavlja unos rezervacija i zahtjeva za plaćanje za odobrene tekuće i kapitalne izdatke preko sustava Državne riznice te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

2. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA I OKVIRNIM SPORAZUMIMA

Služba za pravne poslove

Stručni suradnik u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu – 1 izvršitelj/ica)

Obavlja stručne poslove; sudjeluje u izradi općeg dijela dokumentacije o nabavi, sudjeluje u izradi javno- nabavne strategije u okviru svog djelokruga; daje prijedloge adekvatne vrste postupka javne nabave i vrste okvirnog sporazuma za određenu nabavnu kategoriju; obavlja poslove vezane uz provedbu postupka, sklapanje i tumačenje ugovora i okvirnih sporazuma te izradu okvirnih sporazuma, ugovora i uputa; sudjeluje u očitovanju na podnesene pravne lijekove; prati praksu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; sudjeluje u koordinaciji vezanoj uz objavljivanje sklopljenih okvirnih.

Podaci o plaći

Zakonski izvori podataka o plaći radnih mjesta nalaze se na web stranici „Narodnih novina“ www.nn.hr te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj upravi (Narodne novine, broj: 37/2001, 38/2001, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 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, 2/14, 94/14 i 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15), a u svezi sa člankom 144. 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, 1/15, 138/15 i 61/17) te Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj: 112/17). Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike iznosi 5.421,54 kuna bruto, a utvrđena je Sporazumom o izmjenama i dopunama sporazuma osnovici za plaće u državnim službama (Narodne novine broj: 123/16) sklopljenim između Vlade Republike Hrvatske i sindikata državnih službenika i člankom 35. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine broj: 112/17).

Plaću navedenih radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta sukladno gore navedenoj Uredbi i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža sukladno navedenom Kolektivnom ugovoru.

Sadržaj i način testiranja i pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Testiranje se provodi u dvije faze.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Prva faza testiranja - sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se je kandidat/kinja prijavilo/la - pismena provjera.

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta za koje je raspisan javni natječaj (članak 12. stavak 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi) temelje se na slijedećim pravnim izvorima:

1. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Savjetnik u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu - 1 izvršitelj/ica

1. Zakon o proračunu (Narodne novine, broj: 87/08, 136/12 i 15/15),
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 139/10 i 19/14),
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj: 124/14, 115/15 i 87/16),
4. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, broj: 03/15, 93/15, 135/15, 2/17 i 28/17),
5. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine, broj: 24/13 i 102/17),
6. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, broj: 26/10 i 120/13),
7. Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine, broj: 115/16),
8. Zakon o doprinosima (Narodne novine, broj: 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14 i 115/16),
9. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj: 112/17).

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Računovodstveni referent - 1 izvršitelj/ica

1. Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine, broj: 115/16),
2. Zakon o doprinosima (Narodne novine, broj: 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14 i 115/16),
3. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj: 112/17),
4. Uredba o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove (Narodne novine, broj: 50/92 i 73/93),
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj: 124/14, 115/15 i 87/16),

6. Odluka o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknade za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike, te ostale zaposlene koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima (Narodne novine, broj: 117/12).

3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA I OKVIRNIM SPORAZUMIMA

Služba za pravne poslove

Stručni suradnik u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu – 1 izvršitelj/ica)

1. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16),
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine, broj: 65/17),
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 101/2017)
4. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 101/2017)

Druga faza testiranja:

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

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja stranog jezika i znanja rada na računalu za radna mjesta 1. i 3., dok se za radno mjesto 2. sastoji od provjere rada na računalu.

Intervju:

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.