**GRAD PULA-POLA**

**UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE I GOSPODARSTVO**

Sukladno članku 29., a u svezi s člankom 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnik Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula-Pola raspisao je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula - Pola za radno mjesto:

* **Referent za gradske prihode – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme** pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta:**

* vodi analitičku evidenciju zaduženja i naplate prihoda Grada i naknade za uređenje voda, obavlja sve poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja, kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima obveznika prihoda Grada, vodi brigu o pravodobnosti knjiženja poslovnih događaja, dostavlja opomene dužnicima, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu odnosno utuživanje, poduzima radnje vezano za pravovremenu naplatu gradskih potraživanja, vrši usklađivanje s financijskim knjigovodstvom, izrađuje izvještaje o stanju zaduženja i naplate prihoda, rješava izvode otvorenih stavaka kupaca (70%),
* izdaje rješenja za naknadu za uređenje voda (10%),
* vodi i ažurira evidencije iz djelokruga rada Upravnog odjela (10%),
* izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi evidencije (5%),
* obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola br. 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Referent za gradske prihode čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,70 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **TESTIRANJE KANDIDATA**

**Testiranje kandidata:**

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

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

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20);
2. Odluka o komunalnoj naknadi (“Službene novine“ Grada Pule br. 21/18, 3/19, 4/20, 20/21 i 7/24);
3. Odluka o komunalnom doprinosu Grada Pule (“Službene novine“ Grada Pule br. 21/18, 4/20).

**Pravila testiranja:**

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. **INTERVJU**
7. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
8. Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja pročelniku Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula-Pola rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu oglasa.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnik Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i provedbu ITU mehanizma Grada Pula-Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na oglas i koji su pristupili pisanom testiranju.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula-Pola u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

**CITTÀ DI PULA-POLA**

**ASSESSORATO ALLE FINANZE E ALL’ECONOMIA**

Ai sensi dell’articolo 29 e in riferimento all’articolo 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 86/08, 61/11, 4/18 e 112/19), l’Assessore alle finanze, all’economia e all’attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico nella “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, l’Ente croato di collocamento al lavoro, Ufficio territoriale di Pola e sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola di 1:

* **Addetto alle entrate cittadine - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato** e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

**INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:**

* tiene le registrazioni analitiche degli addebiti e riscossioni delle entrate cittadine e delle imposte per la gestione delle risorse idriche, svolge tutte le attività di registrazione, addebito, armonizzazione, controllo e registrazione dei dati sui debiti dei contribuenti cittadini, cura la tempestività della registrazione degli eventi aziendali, effettua solleciti ai debitori, predispone la documentazione per la riscossione forzata ovvero l'incasso, intraprende le azioni relative al tempestivo incasso dei crediti, esegue il coordinamento con la contabilità finanziaria, predispone relazioni sullo stato dell'indebitamento e riscossione dei proventi (70%).
* rilascia provvedimenti inerenti alle imposte per la gestione delle risorse idriche (10%),
* conserva e aggiorna gli atti relativi all'ambito di attività dell’Assessorato (10%),
* rilascia certificati inerenti alla materia su cui tiene dati ufficiali (5%),
* svolge anche altri compiti su ordine e indicazione dell’assessore, del vice assessore, dell’assistente assessore e del caposezione (5%).

**Retribuzione:**

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “Addetto alle entrate cittadine” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 1,70 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

1. **VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

**Verifica delle competenze professionali:**

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

**Fonti giuridiche**

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20);
2. Delibera sulle imposte comunali (”Bollettino ufficiale” della Città di Pola nn. 21/18, 3/19, 4/20, 20/21 e 7/24);
3. Delibera sul contributo comunale della Città di Pola (”Bollettino ufficiale” della Città di Pola nn. 21/18, 4/20).

**Regolamento della prova scritta:**

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l’identità.
2. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d’esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri candidati.
3. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per l’espletamento dei compiti relativi al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.
4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
5. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.
6. **COLLOQUIO**
7. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
8. La Commissione per l’attuazione dell’avviso accerta tramite un colloquio (intervista) l’interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione dell’avviso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa all’Assessore alle finanze, all’economia e all’attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola con la relazione inerente all’attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l’attuazione dell’avviso.

Il candidato prescelto, ottenuta l’informazione sulla nomina, trasmette il certificato di idoneità medica prima dell’adozione del Provvedimento di assunzione in servizio.

L’Assessore alle finanze, all’economia e all’attuazione del meccanismo ITU della Città di Pula-Pola, adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno presentato domanda all’avviso e che hanno aderito alla prova scritta.

Il candidato che non è soddisfatto dell’esito del Provvedimento di assunzione del candidato prescelto, ha il diritto di presentare obiezione al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dall’invio del provvedimento.

**Commissione per l'attuazione del bando**