

GRAD PULA-POLA
UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE I GOSPODARSTVO

Sukladno člancima 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25 - u daljnjem tekstu: ZSN), pročelnik Upravnog odjela za financije i gospodarstvo Grada Pula - Pola raspisao je oglas u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula-Pola za radno mjesto:

1. Viši stručni suradnik za gradske prihode – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci za obavljanje poslova čiji se opseg privremeno povećao

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

OBAVIJESTI I UPUTE

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi analitičku evidenciju zaduženja i naplate svih prihoda Grada (10%),
- priprema i izrađuje rješenja, priprema dokumentaciju za rješavanje žalbi na rješenja, priprema i ažurira bazu podataka, vodi zaduženja i naplatu gradskih poreza te poduzima mjere naplate gradskih poreza, (20%),
- obavlja sve poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja, kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima obveznika prihoda Grada, vodi brigu o pravodobnosti knjiženja poslovnih događaja, vrši usklađivanje s financijskim knjigovodstvom, izrađuje izvještaje o stanju zaduženja i naplate prihoda (30%),
- dostavlja opomene dužnicima, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu odnosno utraživanje, poduzima radnje vezano za pravovremenu naplatu gradskih potraživanja (20%),
- prati i priprema dokumentaciju u postupcima stečaja, predstečaja, osobnog stečaja, likvidacije i dr. (5%),
- izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi evidencije (5%),
- obavlja ostale poslove sukladno Zakonu o proračunu, računovodstvu proračuna te ostalim pozitivnim zakonskim propisima (5%),
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Podaci o plaći za Višeg stručnog suradnika za gradske prihode:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula – Pola br. 17/24 i 11/25).

Plaću radnog mjesta Višeg stručnog suradnika za gradske prihode čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,20 i osnovice za obračun plaće (osnovica za obračun plaće iznosi 907,00 eura bruto od 1. srpnja 2026. godine) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

A) 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" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20);
2. Zakon o lokalnim porezima ("Narodne novine" broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23 i 152/24);
3. Odluka o lokalnim porezima Grada Pula - Pola („Narodne novine“ broj 146/23 i 35/25 i Službene novine - Bolletino ufficiale Pula - Pola, broj 20/23 i 02/25);
4. Opći porezni zakon ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24 i 151/25) i to dijelovi:
 - POGLAVLJE III. OPĆE POSTUPOVNE ODREDBE, Odjeljak 2. POREZNI AKTI
U POREZKOM POSTUPKU
 - POGLAVLJE IV. OVRŠNI POSTUPAK, Odjeljak 1. OPĆE ODREDBE
 - POGLAVLJE VI. PRAVNI LIJEK

Pravila testiranja za navedeno radno mjesto:

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.

B) INTERVJU

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. 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 i gospodarstvo 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 i uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnik Upravnog odjela za financije i gospodarstvo Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja kandidatima javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola.

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.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula-Pola i na oglasnoj ploči Upravnog odjela za financije i gospodarstvo Grada Pula - Pola.

Kandidatima koji u prijavi na oglas navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

Povjerenstvo za provedbu oglasa

CITTÀ DI PULA-POLA
ASSESSORATO ALLE FINANZE E ALL'ECONOMIA

Ai sensi degli articoli 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sui funzionari negli enti locali e territoriali (regionali) (Gazzetta ufficiale - Narodne novine n. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 e 17/25 - di seguito: LSI), l'assessore alle finanze e all'economia della Città di Pula-Pola ha bandito un avviso di selezione tramite l'Istituto croato per l'occupazione, Servizio regionale di Pola, e sul sito web della Città di Pula-Pola per il seguente posto di lavoro:

- 1. Collaboratore professionale superiore alle entrate cittadine – 1 operatore/trice a tempo determinato della durata di sei mesi per attività connesse a un temporaneo incremento del carico di lavoro**

pertanto, in conformità a quanto sopra, si emanano le seguenti:

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro (con la percentuale approssimativa di tempo necessaria per lo svolgimento di ciascuna singola mansione):

- tiene la contabilità analitica degli accertamenti e della riscossione di tutte le entrate della Città (10%),
- predispone e redige le delibere/soluzioni, prepara la documentazione per la risoluzione dei ricorsi avverso le delibere, prepara e aggiorna la banca dati, gestisce gli accertamenti e la riscossione delle imposte cittadine e adotta le misure di riscossione delle stesse (20%),
- svolge tutte le mansioni di registrazione contabile, accertamento, riconciliazione, controllo e registrazione dei dati relativi alle pendenze dei contribuenti delle entrate comunali, cura la tempestività della registrazione delle operazioni d'esercizio, effettua la riconciliazione con la contabilità finanziaria, redige i rendiconti sullo stato degli accertamenti e della riscossione delle entrate (30%),
- invia i solleciti di pagamento ai debitori, prepara la documentazione per la riscossione coatta o l'estinzione dei debiti, intraprende azioni volte alla tempestiva riscossione dei crediti cittadini (20%),
- monitora e prepara la documentazione nelle procedure fallimentari, concordatarie (pre-fallimentari), di fallimento personale, liquidazione ecc. (5%),
- rilascia certificati relativi a fatti di cui tiene evidenza (5%),
- svolge altre mansioni in conformità alla Legge sul bilancio, alla contabilità di bilancio e alle altre disposizioni di legge vigenti (5%),
- svolge altre mansioni su ordine dell'assessore, del vice assessore e del capo Sezione (5%).

Dati sullo stipendio per il Collaboratore professionale superiore alle entrate cittadine:
I dati sullo stipendio per il suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo dello stipendio degli impiegati e dei funzionari negli organi amministrativi della Città di Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula –

Pola n. 17/24 e 11/25).
Lo stipendio per il posto di lavoro di Collaboratore professionale superiore alle entrate cittadine è costituito dal prodotto del coefficiente di complessità delle mansioni del posto di lavoro pari a 2,20 e della base per il calcolo dello stipendio (la base per il calcolo dello stipendio ammonta a 907,00 euro lordi a decorrere dal 1° luglio 2026), maggiorato dello 0,5% per ogni anno di anzianità di servizio maturato.

A) ESAME DEI CANDIDATI

L'esame dei candidati consiste nella verifica delle conoscenze, delle capacità e delle competenze essenziali per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro per il quale il candidato viene assunto - prova scritta.

Fonti giuridiche per la preparazione dei candidati all'esame:

Le domande volte a verificare le conoscenze, le capacità e le competenze essenziali per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro oggetto di assunzione si basano sulle seguenti normative:

1. Legge sulle autonomie locali e territoriali (regionali) ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-testo coordinato, 137/15-rettifica, 123/17, 98/19 e 144/20);
2. Legge sulle imposte locali ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 115/16, 101/17, 114/22, 114/23 e 152/24);
3. Decisione sulle imposte locali della Città di Pula-Pola ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 146/23 e 35/25 e Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola, n. 20/23 e 02/25);
4. Legge tributaria generale ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24 e 151/25), nello specifico le seguenti parti:
 - CAPITOLO III. DISPOSIZIONI PROCEDURALI GENERALI, Sezione 2. ATTI TRIBUTARI NEL PROCEDIMENTO TRIBUTARIO
 - CAPITOLO IV. PROCEDIMENTO DI ESECUZIONE FORZATA, Sezione 1. DISPOSIZIONI GENERALI
 - CAPITOLO VI. RIMEDI GIURIDICI

Regole d'esame per il suddetto posto di lavoro:

1. All'arrivo all'esame, ai candidati sarà richiesto un documento d'identità idoneo al fine di accertarne l'identità.
2. Durante la verifica delle conoscenze e delle capacità non è consentito: l'uso di letteratura, appunti, telefoni cellulari, lasciare l'aula in cui si svolge la prova, parlare o disturbare in altro modo gli altri candidati.
3. Dopo le attività introduttive, ha inizio l'esame mediante la distribuzione ai candidati delle domande per la verifica delle conoscenze e delle capacità richieste per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro per il quale il candidato ha presentato domanda.
4. Per la verifica delle conoscenze e delle capacità tramite prova scritta viene assegnato un punteggio da 1 a 10 punti.

5. Il candidato si considera idoneo alla prova se ha ottenuto almeno il 50% del punteggio totale previsto per la verifica di cui al punto 4.

B) COLLOQUIO

1. Il colloquio (intervista) viene effettuato solo con i candidati che hanno ottenuto il 50% o più dei punti alla prova scritta.
2. La Commissione per l'attuazione dell'avviso di selezione, tramite il colloquio con i candidati, accerta gli interessi, gli obiettivi e la motivazione al lavoro dei candidati. I risultati del colloquio vengono valutati con un punteggio da 1 a 10 punti.

Il punteggio massimo complessivo che un candidato può conseguire tramite la prova scritta e il colloquio è pari a 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione dell'avviso di selezione redige la graduatoria dei candidati in base al numero totale di punti conseguiti e trasmette all'assessore alle finanze e all'economia della Città di Pula-Pola la graduatoria medesima unitamente alla relazione sulla procedura svolta, firmata da tutti i membri della Commissione.

Il candidato selezionato, a seguito della notifica di selezione, è tenuto a presentare il certificato di idoneità sanitaria allo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro e il certificato del tribunale competente attestante l'assenza di procedimenti penali a proprio carico, prima dell'emanazione del Decreto di assunzione in servizio.

L'assessore alle finanze e all'economia della Città di Pula-Pola emana il Decreto di assunzione in servizio, che viene notificato ai candidati mediante pubblicazione sul sito web della Città di Pula-Pola. La notifica del decreto a tutti i candidati si considera effettuata allo scadere dell'ottavo giorno dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito web della Città di Pula-Pola.

Il candidato non soddisfatto del Decreto di assunzione in servizio del candidato selezionato ha il diritto di presentare ricorso al Sindaco della Città di Pula-Pola entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica del decreto.

L'invito all'esame sarà pubblicato almeno 5 giorni prima dello svolgimento dello stesso sul sito web della Città di Pula-Pola e sulla bacheca dell'Assessorato alle finanze e all'economia della Città di Pula-Pola.

Ai candidati che nella domanda di partecipazione abbiano indicato un indirizzo di posta elettronica (e-mail), l'invito all'esame sarà recapitato anche per via telematica.

Commissione per l'attuazione dell'avviso di selezione