

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18), Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela, objavljuje, sljedeće

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA

**koji podnose prijavu na Natječaj za prijam u službu u Grad Senj,
Jedinstveni upravni odjel, na radno mjesto višeg stručnog suradnika za utvrđivanje i
naplatu gradskih prihoda, 1 izvršitelj/ica,
koji je objavljen u „Narodne novine“ broj 57/2018
od dana 27. lipnja 2018. godine**

I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- provodi kontrolu knjiženja i usklađuje stanja obveznika svih gradskih prihoda,
- proučava, stručno obrađuje i predlaže rješenja u složenijim pitanjima naplate gradskih prihoda,
- redovito prati i analizira izvršenje i naplatu svih gradskih prihoda,
- odgovoran je za analitičko knjigovodstvo, knjigu izlaznih računa i salda konti kupaca, te iste usklađuje s glavnom knjigom Proračuna,
- vodi računa o dospjelim obročnim uplatama gradskih prihoda,
- predlaže i supotpisuje povrate više ili pogrešno uplaćenih proračunskih prihoda, uz prethodnu provjeru knjigovodstvenih stanja kao i po zahtjevu uplatitelja, a na temelju pisanog i obrazloženog naloga koji potpisuje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela,
- posebno prati stanje međusobnih potraživanja i dugovanja, usklađuje dugovanja te rješava složenije odnose s dužnicima,
- obavljanja poslove izrade akata razreza i utvrđivanja svih gradskih prihoda te samostalno vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku i postupa po rješenjima u drugostupanjskom postupku,
- predlaže provođenje mjera radi poboljšanja stanja naplate, obavlja usmene kontakte s dužnicima, sastavlja i šalje opomene pred ovrhu,
- provjera postupanja po opomeni pred ovrhu,
- prati ostvarenje prihoda i kontrolira podatke prije slanja rješenja o ovrsi,

- obavlja poslove pravovremenog pokretanja ovršnih postupaka za nenaplaćena dospjela potraživanja, te poduzima sve raspoložive mjere za naplatu prihoda,
- vodi upravni postupak prisilne naplate, izrađuje rješenja za prisilnu naplatu pravnim, fizičkim osobama i građanima za sve vrste gradskih prihoda,
- zadužen je za praćenje izvršnosti rješenja o ovrsi,
- dostavlja izvršno rješenje o ovrsi na naplatu FINA-i, a u nemogućnosti naplate na novčanim sredstvima provodi naplatu ovrhe na pokretninama i nekretninama podnošenjem podneska nadležnom sudu, ukoliko je dužnik posjeduje,
- zadužen je za kompletiranje potrebne dokumentacije za provedu mjera prisilne naplate putem Odvjetničkog ureda,
- vodi evidenciju i prati tijek naplate potraživanja po pokrenutim postupcima prisilne naplate,
- zadužen je za provjeru aktivnosti dužnika, praćenje otvaranja stečaja, predstečajnih nagodbi i likvidacijskih postupka, te pravovremenoj prijavi nenaplaćenih potraživanja Grada,
- odgovoran je za knjigovodstvenu provedbu i izvješćivanja po tužbenim, stečajnim, likvidacijskim i drugim zahtjevima pokrenutim kod nadležnih sudova,
- obavljanja poslova rješavanja zahtjeva za odgodom plaćanja ili obročnom otplatom duga i kamata, otpisa i djelomičnog otpisa potraživanja za sve vrste gradskih prihoda,
- vrši obračun zakonske zatezne kamate, rješava prigovore po obračunatim kamatama, te daje nalog za odgovarajuća knjiženja,
- u suradnji s pročelnikom, primjenom odgovarajućih propisa, predlaže postupke otpisa potraživanja nenaplativih gradskih prihoda te priprema odgovarajuću dokumentaciju za otpis sumnjivih i spornih potraživanja kod godišnjeg popisa imovine i obveza,
- zadužen je za javnu objavu podataka o visini duga i dužnicima kojima je odobrena odgoda plaćanja, obročna otplatu duga, prodaja, otpis ili djelomičan otpis potraživanja na mrežnim stranicama Grada na način utvrđen odredbama Zakona o proračunu,
- izrađuje mjesečna, kvartalna, polugodišnja i godišnja financijska i ostala izvješća o zaduženju i naplati gradskih prihoda,
- izrađuje razne analize i izvješća za potrebe pročelnika i Gradonačelnika,
- obavlja poslove samostalnog upravnog referenta za utvrđivanje i naplatu gradskih prihoda i višeg stručnog suradnika za financije i proračun, u slučaju potrebe službe ili u njihovoj odsutnosti,
- odgovoran je za praćenje i primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga svog rada, obavlja i druge srodne poslove po uputama savjetnika - koordinatora za financije, proračun i gradske prihode i savjetnika – koordinatora za gospodarstvo, financijsko upravljanje i kontrole, te po nalogu pročelnika ili Gradonačelnika."

II. PODACI O PLAĆI

Pravo na plaću ostvaruje se u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova za radno mjesto Viši stručni suradnik za utvrđivanje i naplatu gradskih prihoda, koji iznosi 2,90 koji je utvrđen Odlukom o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 8/18) 13/17), i

važeće osnovice za izračun plaće utvrđene Odlukom o izmjeni Odluke o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja, broj 1/16), u iznosu od 2.950,00 kuna uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA/KANDIDATKINJA

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata /kandidatkinja provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja, imenovano od strane Pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada Senja, putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati /kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete Natječaja i koji dobiju poseban pisani poziv na adresu navedenu u prijavi.

Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od ukupno 30 pitanja.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja.

Navedena pisana provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Grada Senja www.senj.hr i na oglasnoj ploči Grada Senja.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09)
3. 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, 137/15, 123/17)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15)
5. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17)
6. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 127/17)

GRAD SENJ