



REPUBLIKA HRVATSKA

Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, TESTIRANJE KANDIDATA I PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

temeljem Javnog natječaja za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, **KLASA: 112-01/24-01/2, URBROJ: 50403-03-24-1** od 10. travnja 2024. godine

1. Opis poslova službeničkih radnih mjesta

SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE POTENCIJALE I UREDSKO POSLOVANJE

1.1. Suradnik – vježbenik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 8. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove izrade prijedloga rješenja o prijmu, rješenja o rasporedu, sporazuma o premještanju, rješenja o premještanju, ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu;
- priprema tekst javnih natječaja ili internog oglasa za Ured i za državna tijela za koje Ured obavlja poslove iz djelokruga rada Službe;
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja;
- pomaže Službi za računovodstvo u izradi odluka o donaciji i otpisu opreme i namještaja;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

SLUŽBA ZA PRORAČUN I STRATEŠKO PLANIRANJE

1.2. Suradnik – vježbenik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 17. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci

Opis poslova i zadaća:

- obavlja pomoćne poslove izrade proračuna;
- poslove unosa preraspodjela, obrazloženja, obrazaca i financijskih planova u aplikacije Ministarstva financija;
- izrađuje jednostavnije akte iz djelokruga Službe;
- prati propise iz djelokruga Službe;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO

Odjel za financijsko – materijalno knjigovodstvo

1.3. Suradnik – vježbenik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 22. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci

Opis poslova i zadaća:

- obavlja odgovarajuće stručne poslove vezane za financijsko-materijalne i računovodstvene poslove;
- pomaže u izradi bilance, računa prihoda i rashoda, sudjeluje u izradi mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja sukladno Pravilniku o izvještavanju u proračunskom računovodstvu za Ured i za ostala tijela Državne uprave za koje Ured obavlja navedene poslove;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

1.4. Referent – vježbenik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 24. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove likvidiranja, obračuna deviznih plaćanja i likvidiranja putnih naloga za inozemstvo i tuzemstvo;
- osigurava sredstva u poslovnoj banci;
- isplaćuje putne i režijske troškove zastupnicima;
- zaprima uplate vezane uz poslovanje restorana i buffeta (vlastiti prihodi) te vrši uplate navedenih pologa i ostalih gotovinskih uplata u Državni proračun;
- obavlja poslove likvidiranja i obračuna osobnih rashoda, potrošačkih kredita i ostalih osobnih primanja;
- izrađuje razne statističke izvještaje te vrši elektronsku dostavu podataka putem e-Porezna u Ministarstvo financija, dostavlja izvještaje Državnom zavodu za statistiku, HZMO, HZZO;
- zaprima ulazne fakture iz likvidature, izvještaje i naloge iz devizne i kunske blagajne, izvatke iz riznice i FINE, te navedene dokumente knjži u glavnu knjigu;
- izrađuje naloge za preknjiženje za plaćanja između državnih tijela, obrađuje unosi i usklađuje dokumente u materijalnom knjigovodstvu te izrađuje primke i izdatnice, izrađuje izlazne račune i zahtjeve za refundaciju zajedničkih troškova izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o poslovanju restorana i buffeta, kontrolira cijene po artiklima iz ugovora te arhivira dokumentaciju;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU I KOMUNIKACIJSKU TEHNOLOGIJU

1.5. Suradnik – vježbenik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 48. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci

Opis poslova i zadaća:

- sudjeluje u projektima;

- rješava sistemska pitanja eksploatacije i održavanja nepokretnih telekomunikacija za Ured i državna tijela za koje Služba obavlja poslove iz svog djelokruga;
- obavlja poslove implementacije aplikativnih rješenja, evidencije opreme, prezentira aplikacije korisnicima te obavlja edukaciju korisnika i ostale poslove prema potrebi Ureda;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

1.6. Viši savjetnik – 1 (jedan) izvršitelj (radno mjesto pod rednim brojem 47. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske), na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

- obavlja najsloženije stručne poslove iz područja poslova telekomunikacija i informatike za Ured i državna tijela za koje Služba obavlja poslove iz svog djelokruga, a koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu;
- obavlja najsloženije stručne poslove vezane uz korištenje sredstava i provedbu aktivnosti vezane uz planiranje, uspostavu i razvoj telekomunikacijske i informatičke infrastrukture;
- prati propise iz djelokruga rada Službe; surađuje s drugim državnim tijelima i institucijama u pitanjima od značaja za obavljanje poslova iz djelokruga rada Službe;
- zamjenjuje voditelja Službe u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

2. Podaci o plaći:

Plaća se sukladno članku 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23), sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih citiranim Zakonom te ostalih primitaka u skladu s citiranim Zakonom i općim propisom o radu. Prema članku 12. stavku 2. citiranog Zakona, osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće. Dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža. Nazivi radnih mjesta u državnoj službi, uvjeti za raspored, pripadajući platni razredi i koeficijenti za obračun plaće utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/24 i 33/24).

Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta iz Javnog natječaja utvrđeni su u citiranoj Uredbi kako slijedi:

- za radna mjesta pod rednim brojevima 1.1., 1.2., 1.3. i 1.5. iznosi **-1,80**
- za radno mjesto pod rednim brojem 1.4. iznosi **-1,43**
- za radno mjesto pod rednim brojem 1.6. iznosi **-2,10**.

Člankom 15. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, određeno je da vježbenik (pripravnik) ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

3. Testiranje kandidata/kinja i izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu, utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima/kinjama.

Testiranje se provodi u 2 (dvije) faze.

3.1. Prva faza testiranja

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. 1. (prva) faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.

3.2. Druga faza testiranja

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e najbolje rezultate u 1. (prvoj) fazi testiranja i to 15 (petnaest) kandidata/kinja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 (petnaest) kandidata/kinja, u 2. (drugu) fazu postupka pozvat će se svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 1. (prvoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 15. (petnaesto) mjesto u 1. (prvoj) fazi testiranja, pozvat će se u 2. (drugu) fazu testiranja.

Provjera znanja se obavlja pisanim putem.

Pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta temelje se na sljedećim propisima/izvorima:

SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE POTENCIJALE I UREDSKO POSLOVANJE

3.1.1. Suradnik – vježbenik

1. Zakon o Vladi Republike Hrvatske (“Narodne novine”, 150/11, 119/14, 93/16, 116/18 i 80/22);
2. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
3. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
4. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

SLUŽBA ZA PRORAČUN I STRATEŠKO PLANIRANJE

3.1.2. Suradnik – vježbenik

1. Zakon o proračunu (“Narodne novine”, broj 144/21);
2. Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2024. godinu (“Narodne novine”, broj 149/23);
3. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
4. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (“Narodne novine”, broj 95/19);

5. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
6. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO

Odjel za financijsko – materijalno knjigovodstvo

3.1.3. Suradnik – vježbenik

1. Zakon o proračunu (“Narodne novine”, broj 144/21);
2. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
3. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23);
5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (“Narodne novine”, broj 37/22);
6. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

3.1.4. Referent – vježbenik

1. Zakon o proračunu (“Narodne novine”, broj 144/21);
2. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
3. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23);
5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (“Narodne novine”, broj 37/22);
6. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU I KOMUNIKACIJSKU TEHNOLOGIJU

3.1.5. Suradnik – vježbenik

1. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
2. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
3. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24);
4. <https://edutorij-admin-api.carnet.hr/storage/extracted/c4e1aebf-48e0-4d92-b6a9-0716a4e1c740/html/pojmovnik.html#letter-v>

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

3.1.6. Viši savjetnik

1. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (“Narodne novine”, broj 92/14);
2. Zakon o informacijskoj sigurnosti (“Narodne novine”, broj 79/07);
3. Zakon o državnim službenicima (“Narodne novine”, broj 155/23);
4. Sigurnosna politika, CARNet priručnik
<https://www.cis.hr/www.edicija/LinkedDocuments/CCERT-PUBDOC-2009-05-265.pdf>
5. Računalne mreže (Poglavlja: Razvoj i značajke, OSI referentni model, Ethernet, Pasivna i aktivna mrežna prema, Mrežne topologije, Adresiranje, Određivanje podmreža, Usmjeravanje i usmjerivački protokoli, Virtualna lokalna mreža) <https://sysportal.carnet.hr/node/343>
6. Sigurnosni aspekti VoIP tehnologije <https://www.cert.hr/wp-content/uploads/2006/06/CCERT-PUBDOC-2006-03-151.pdf>
7. Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (“Narodne novine”, broj 60/17);
8. Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 57/19);
9. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (“Narodne novine”, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Druga faza testiranja za navedeno radno mjesto sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu, a literatura za navedeno radno mjesto je dostupna na:

- <https://digitalna.nsk.hr/?pr=iiif.v.a&id=602311> (Osnove administracije operacijskog sustava na korisničkom računalu, priručnik za polaznike/autori Boris Trojan, Kruno Golubić);
- http://itdesk.info/prirucnik_osnovni_pojmovi_informacijske_tehnologije.pdf (Osnovni pojmovi informacijske i komunikacijske tehnologije);
- <https://www.efri.uniri.hr/upload/knjiznica/E%20izdanja/Prakticne%20vjezbe%20iz%20informatike-1.pdf> (Praktične vježbe iz informatike).

3.3. Razgovor (intervju)

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e ukupno najviše bodova u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi testiranja i to 10 (deset) kandidata/kinja. Ako je u 2. (drugoj) fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 (deset) kandidata/kinja, na razgovor (intervju) će se pozvati svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 2. (drugoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 10. (deseto) mjesto nakon provedenog testiranja u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi, pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija za provedbu javnog natječaja u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja bit će objavljeni najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za testiranje na web-stranici Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (<https://vlada.gov.hr/o-vladi/kako-funkcionira-vlada/uredi-vlade/ured-za-opce-poslove-hrvatskog-sabora-i-vlade-republike-hrvatske-32004/32004>).

**URED ZA OPĆE POSLOVE HRVATSKOGA
SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE**