



REPUBLIKA HRVATSKA
TRGOVAČKI SUD U BJELOVARU
SUĐSKA UPRAVA
PREDSJEDNIK SUDA

Broj: 7 Su-339/2020-10

Bjelovar, 15. listopada 2020.

Na temelju odredbe članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/17. i 89/19., u nastavku teksta: Uredba) te u skladu s javnim natječajem, objavljenim u "Narodnim novinama" broj 111/20. od 14. listopada 2020., za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Trgovački sud u Bjelovaru na radna mjesta računovodstveni referent – financijski knjigovođa i administrativni referent – sudski zapisničar, oglašava se sljedeća

O B A V I J E S T

**o opisu radnih mjesta i podacima o plaći,
sadržaju, načinu i pravilima testiranja
te pravnim izvorima za pripremanje kandidata za testiranje**

URED PREDSJEDNIKA SUDA
B) ODJELJAK FINANCIJSKO-MATERIJALNOG POSLOVANJA I EKONOMATA

radno mjesto računovodstveni referent – financijski knjigovođa – 1 izvršitelj (m/ž)

OPIS POSLOVA – izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Trgovačkog suda u Bjelovaru - članak 17. radno mjesto pod rednim brojem 6:

- vodi materijalno knjigovodstvo (glavna knjiga ekonomata); vodi pojedinačnu godišnju evidenciju po zaposleniku o utrošenom materijalu izdanog iz ekonomata; obavlja nabavu potrošnog materijala, usluga i dr., po nalogu i uz suglasnost predsjednika suda; vodi račun sudskih depozita; vodi knjigovodstvo računa sudskih depozita; obračunava i isplaćuje sve naknade, nagrade i dr. isplate vezane uz račun sudskih depozita; izvješćuje o stanju depozita u pojedinom sudskom postupku; sastavlja izvješća o stanju depozita i ekonomata vezanih uz polugodišnja i godišnja financijska izvješća; vodi porezne kartice i ostale evidencije vezane za isplatu vještaka i stečajnih upravitelja; vodi mjesečnu evidenciju i obračun paušalnih naknada za očevide; obavlja sve poslove gotovinske blagajne; pomaže voditelju kod svih godišnjih obračuna te obračuna i isplata plaća; za vrijeme godišnjih odmora preuzima neophodne poslove voditelja odjeljka; osniva i vodi knjigu dobavljača te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i neposredno nadređenog službenika.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću radnog mjesta računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto navedeno u članku 17. pod rednim brojem 6. Pravilnika o unutarnjem redu Trgovačkog suda u Bjelovaru utvrđen je na temelju članka 3. podstavak c) Radna mjesta III. vrste, točka 2. računovodstveni referent – financijski knjigovođa – 0,854 Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01., 38/01. - ispravak, 71/01., 89/01., 112/01., 7/02. - ispravak, 17/03., 197/03., 21/04., 25/04- ispravak, 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., 140/14., 151/14., 76/15., 100/15., 71/18. i 73/19.).

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA:

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata (pisani dio testiranja) i razgovora (intervjua) s kandidatima.

1. PISANA PROVJERA:

Provjera znanja o proračunskom računovodstvu i računskom planu, financijsko-materijalnom poslovanju sudova sa strankama i porezu na dohodak – 10 bodova.

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova, zadovoljio na testiranju.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

10 kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate u ovoj fazi testiranja upućuju se u drugu fazu testiranja.

2) PROVJERA ZNANJA RADA NA RAČUNALU:

Provjera znanja rada u programu Word i Excel – 10 bodova.

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova u provjeri znanja na računalu, zadovoljio na testiranju.

Na razgovor (intervju) s Komisijom bit će pozvano 5 kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na pisanoj provjeri i provjeri znanja rada na računalu u programu Word i Excel. Svi kandidati koji dijele 5. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

3. RAZGOVOR (INTERVJU) KANDIDATA S KOMISIJOM

Raspored održavanja razgovora kandidata s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja i provjere rada na računalu, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjua vrednuju se s bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12. i 15/15.)
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine", broj 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 108/20.)
3. Pravilnik o financijsko-materijalnom poslovanju sudova sa strankama ("Narodne novine", broj 58/16.)
4. Pravilnik o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 10/17., 128/17., 106/18., 1/19., 80/19., 1/20. i 74/20.)

SUDSKA PISARNICA

radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar – 1 izvršitelj (m/ž)

OPIS POSLOVA – izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Trgovačkog suda u Bjelovaru - članak 17. radno mjesto pod rednim brojem 12:

- piše na raspravama i ročištima; piše po diktatu, vrši prijepise i sastavlja jednostavnije dopise; popunjava sve vrste poziva na propisanim obrascima; otprema pismena u svim vrstama predmeta; donosi rješenja o plaćanju pristojbe; tehnički obrađuje spise; korisnik je sustava eSpis; objavljuje pismena na eOglasnoj ploči; obavlja i sve druge uredske i tehničke poslove u referadi određene Sudskim poslovníkom, kao i poslove po nalogu suca u referadi; obavlja i druge poslove koje odredi upravitelj sudske pisarnice i predsjednik suda.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću radnog mjesta administrativnog referenta – sudskog zapisničara čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto navedeno u članku 17. pod rednim brojem 12. Pravilnika o unutarnjem redu Trgovačkog suda u Bjelovaru utvrđen je temeljem članka 9. podstavak f) Radna mjesta III. vrste, Opći i administrativni poslovi, točka 2. administrativni referent – sudski zapisničar – 0,920 Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01., 38/01. - ispravak, 71/01., 89/01., 112/01., 7/02. - ispravak, 17/03., 197/03., 21/04., 25/04- ispravak, 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., 140/14., 151/14., 76/15., 100/15., 71/18. i 73/19.).

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA:

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata (pisani dio testiranja) i razgovora (intervjua) s kandidatima.

1. PISANA PROVJERA:

- a) poznavanje ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske – 10 bodova
- b) poznavanje Sudskog poslovnika – 10 bodova

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova iz svakog dijela testiranja, zadovoljio na testiranju.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

10 kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate u ovoj fazi testiranja upućuju se u drugu fazu testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto u ovoj fazi testiranja, pozvat će se u sljedeću fazu testiranja.

2) PRIJEPIS I PROVJERA ZNANJA RADA NA RAČUNALU:

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – prijepis i rad na računalu u programu Word – 10 bodova.

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova na prijepisu i u provjeri znanja rada na računalu, zadovoljio na testiranju.

Na razgovor (intervju) s Komisijom bit će pozvano 5 kandidata koji su ostvarili najbolje rezultate na pisanoj provjeri znanja te prijepisu i provjeri znanja rada na računalu u programu Word. Svi kandidati koji dijele 5. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

3. RAZGOVOR (INTERVJU) KANDIDATA S KOMISIJOM

Raspored održavanja razgovora kandidata s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja i provjere rada na računalu, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjua vrednuju se s bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

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. i 5/14.)
2. Sudski poslovnik ("Narodne novine", broj 37/14, 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17. i 57/17.)

PRAVILA TESTIRANJA ZA OBA RADNA MJESTA

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet važećom identifikacijskom ispravom.

Kandidat koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom u postupku.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno: koristiti se bilo kakvom literaturom, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera znanja te razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti red i mir. Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s provjere znanja, a postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata bit će objavljeni na web-stranici Trgovačkog suda u Bjelovaru <http://sudovi.pravosudje.hr/tsbj/> najmanje 5 dana prije dana određenog za testiranje.

P r e d s j e d n i c a

Marija Petrina Kubica

Broj zapisa: **17899-e4cc9**

Kontrolni broj: **091ba-7e402-88740**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=MARIJA PETRINA KUBICA, L=BJELOVAR, O=TRGOVAČKI SUD U BJELOVARU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Trgovački sud u Bjelovaru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.