**GRAD PULA-POLA**

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 i 112/19) Gradonačelnik 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:

* **pročelnik/ca Službe za unutarnju reviziju Grada Pula-Pola - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta:**

* predstavlja i upravlja Službom,
* organizira, usmjerava i koordinira rad Službe,
* prati i obavlja najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije,
* prati pravne propise iz djelokruga Službe i revidiranih područja,
* obavlja poslove strateškog i godišnjeg planiranja unutarnje revizije prema propisanim procedurama i metodologijama,
* izrađuje i predlaže akte Gradonačelniku sukladno važećim propisima,
* izrađuje i odobrava planove pojedinačnih revizija,
* provodi unutarnju reviziju u skladu s godišnjim planom, odnosno po nalogu Gradonačelnika, u upravnim tijelima Grada, te kod proračunskih korisnika i u trgovačkim društvima kojih je osnivač Grad vezano za namjensko trošenje proračunskih sredstava,
* izrađuje i daje suglasnost na nacrte pojedinačnih revizorskih izvješća, te dostavlja Gradonačelniku konačna pojedinačna revizorska izvješća,
* obavlja ostale poslove propisane postupkom provođenja unutarnje revizije,
* surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom i Državnim uredom za reviziju,
* odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Službe u izvršavanju poslova iz njezine nadležnosti,
* daje službenicima Službe naloge i naputke za rad,
* brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,
* odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika sukladno važećim zakonima i drugim propisima,
* obavlja savjetodavne i druge poslove za Gradonačelnika i po nalogu Gradonačelnika,
* obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službene novine“ Grada Pula-Pola br. 09/10, 11/13 i 25/22). Slijedom toga, plaću radnog mjesta pročelnika Službe za unutarnju reviziju čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 4,20 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 730,89 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 službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19),
2. 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, 98/19 i 144/20),
3. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21),
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23),
5. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19),
6. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 102/19),
7. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16 i 77/19),
8. Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 58/16),
9. Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16).

**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 javnog natječaja 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 javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja Gradonačelniku Grada Pula-Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

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

Gradonačelnik Grada Pula-Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Protiv Rješenja o imenovanju pročelnika/ce žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula-Pola i na oglasnoj ploči Službe za unutarnju reviziju Grada Pula-Pola.

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

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

**CITTÀ DI PULA-POLA**

Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell’autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ numero 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19) il Sindaco della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, nell’Ente croato per il collocamento al lavoro, Ufficio regionale di Pola e sulle pagine web della Città di Pula-Pola per la copertura del seguente posto di lavoro:

* **assessore del Servizio di revisione interna della Città di Pula - Pola - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

**INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

**Descrizione delle mansioni:**

* rappresenta e gestisce il Servizio,
* organizza, dirige e coordina il lavoro del Servizio,
* monitora ed esegue i compiti più complessi nel campo della revisione interna,
* monitora le normative legali nell'ambito del Servizio e delle aree controllate,
* esegue la pianificazione strategica e annuale di revisione interna secondo procedure e metodologie prescritte,
* predispone e propone atti al Sindaco secondo la normativa vigente,
* predispone e approva i singoli piani di revisione,
* esegue la revisione interna secondo il piano annuale, ovvero su ordine del Sindaco, negli organi amministrativi della Città e con gli utenti del bilancio e municipalizzate fondate dalla Città in relazione alla spesa finalizzata dei fondi di bilancio,
* prepara e approva le bozze dei singoli rapporti di verifica e trasmette al Sindaco i rapporti finali individuali di verifica,
* svolge gli altri compiti previsti dalla procedura di revisione interna,
* collabora con l'Unità centrale di armonizzazione e la Corte dei conti dello Stato,
* risponde della legalità, della tempestività e dell'efficacia del lavoro del Servizio nell'adempimento degli incarichi di sua competenza,
* impartisce ordini e istruzioni ai dipendenti del Servizio,
* si occupa della formazione e dell’aggiornamento professionale degli impiegati,
* decide in merito ai diritti e obblighi degli impiegati e degli operatori tecnico-ausiliari in conformità con le leggi vigenti e altri regolamenti,
* svolge compiti consultivi e di altro genere per il Sindaco e per ordine del Sindaco,
* svolge anche altri incarichi stabiliti dalle leggi, da altre normative e dagli atti del Consiglio municipale e dal Sindaco.

**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 (“Bollettino ufficiale” della Città di Pula-Pola nn. 09/10, 11/13 e 25/22). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “Assessore alla revisione interna” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 4,20 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 730,89 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 sugli impiegati e il personale tecnico nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19),
2. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 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),
3. Legge sul bilancio ("Gazzetta ufficiale n. 144/21),
4. Legge sulla responsabilità fiscale ("Gazzetta ufficiale" nn. 111/18, 83/23),
5. Regolamento sulla redazione e la consegna della Dichiarazione sulla responsabilità fiscale e la relazione sull'applicazione delle norme fiscali (Gazzetta ufficiale, nn. 95/19),
6. Legge sui controlli finanziari interni nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 78/15 e 102/19),
7. Legge sulla revisione interna nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 42/16 e 77/19),
8. Legge sul sistema di controllo interno nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 58/16),
9. Codice deontologico dei revisori interni nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 42/16),

**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 del concorso pubblico 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 del concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa al Sindaco con la relazione inerente all’attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l’attuazione del concorso pubblico.

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

Il Sindaco della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno aderito al bando e alla prova scritta.

Non è possibile presentare ricorso nei confronti del Provvedimento di nomina dell’assessore/a, ma è concesso avviare un contenzioso amministrativo entro 30 giorni dalla consegna del provvedimento di nomina.

L’invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sul sito web della Città di Pola e all’albo pretorio del Servizio di revisione interna della Città di Pula-Pola.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

**La Commissione per l'attuazione del bando di concorso**