



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KLIS**

Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 021-05/21-01/01

UR.BROJ: 2180/03-01/21-3311

Klis, 13. prosinca 2021. godine

Sukladno odredbama članaka 19.-22. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnik Upravnog odjela za financije i računovodstvo Općine Klis raspisao je oglas koji je objavljen na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područna služba Split, Ispostava Solin dana 13. prosinca 2021. godine za radno mjesto:

1. Viši savjetnik za javnu nabavu i financijske poslove (1 izvršitelj/ica) na određeno vrijeme, radi zamjene odsutnog službenika, na puno radno vrijeme, uz probni rad od dva mjeseca, te se sukladno navedenom daje:

OBAVIJEST I UPUTA KANDIDATIMA

I. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Naziv radnog mjesta: **Viši savjetnik za javnu nabavu i financijske poslove**

Opis privremenih poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje pitanja iz područja javne nabave,
- prati izmjene pravnih propisa koji se tiču javne nabave,
- sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga proračuna i nacrtu prijedloga godišnjih i polugodišnjih izvještaja,
- sudjeluje u izradi proračunskih, financijskih i drugih izvještaja,
- proučava i sudjeluje u izradi prijedloga plana nabave, te prijedloga izmjena i dopuna plana nabave,
- priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje,
- provodi postupke javne nabave,
- vrši objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH,

- daje na objavu i brine o objavi teksta nadmetanja u Elektroničkom oglasniku javne nabave i sažetka teksta objave na web stranici Općine Klis,
- vodi i sastavlja zapisnike na sjednicama na kojima se otvaraju ponude za objavljena nadmetanja,
- vodi zapisnike o pregledu i ocjeni ponuda, priprema prijedloge odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku javne nabave,
- prikuplja i obrađuje podatke za izradu analiza, izvješća i drugih stručnih materijala te vodi potrebnu dokumentaciju,
- vodi evidenciju javne nabave,
- izrada izjava po Zakonu o fi skalnoj odgovornosti, te vodi registar svih ugovora i narudžbenica,
- prati i proučava zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže Pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada,
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Pročelnika tijela.
- i poslove po nalogu Pročelnika tijela

Podaci o plaći:

Bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta (3,25) i brutto osnovice, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Poziv za testiranje bit će objavljen na službenoj web-stranici Općine Klis, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

II. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09, 110/21)
2. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)

